

МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОЇ
РОБОТИ СТУДЕНТІВ**

з дисципліни

“ПСИХОЛОГІЯ ПРАЦІ”

(для бакалаврів)

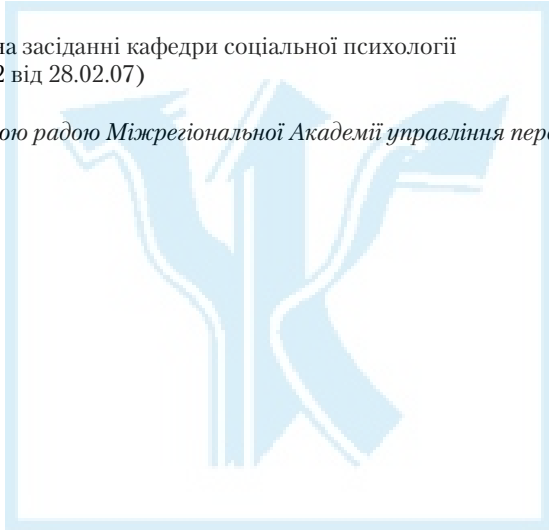
МАУП

Київ 2007

Підготовлено професором кафедри соціальної психології
О. Р. Охременком

Затверджено на засіданні кафедри соціальної психології
(протокол № 2 від 28.02.07)

Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом



Охременко О. Р. Методичні рекомендації щодо забезпечення самостійної роботи студентів з дисципліни “Психологія праці”. (для бакалаврів). — К.: МАУП. 2007. — 37 с.

Методичні рекомендації містять пояснювальну записку, характеристику основних видів навчальної, навчально-наукової (пошуково-аналітичної і практичної) самостійної роботи студентів, а також список літератури.

© Міжрегіональна Академія
управління персоналом (МАУП),
2007

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Уведення модульної системи організації навчального процесу приводить до зменшення аудиторного навантаження на студентів і зростання обсягу їх самостійної роботи, зокрема з використанням письмових робіт, есе, рефератів, тестів тощо.

У зв'язку з цим одним з основних завдань навчального процесу нині – навчити студентів працювати самостійно шляхом:

- заучування певної інформації;
- опрацювання літературних джерел (конспектування, реферування);
- підготовки тез (для доповіді, виступу) за літературними джерелами та іншими шляхами надходження інформації (постановка дослідів, робота з аудіовізуальними засобами тощо);
- дослідницької і пошукової діяльності;
- участі в іграх (навчальних, розвиваючих та ін.);
- тестування і самоатестування;
- алгоритмування.

Але кожна людина, крім загальноприйнятих, виробляє власні методи, притаманні лише їй. Тому самостійну навчальну діяльність доцільно розглядати як особисту творчу працю, цілеспрямовані розмови та психічні дії.

Ефективний вид навчальної діяльності – самостійна робота студентів – спланована, пізнавальна, організаційно і методично забезпечена особиста діяльність. Самостійна робота студентів традиційно поділяється на аудиторну (підготовка до поточних аудиторних занять і позааудиторну (кваліфікаційну та пошуково-аналітичну), що дозволяє на практиці застосовувати здобуті знання, вміння, навички. Це творче осмислення певної наукової думки, літератури, засіб підвищення теоретичного і методичного рівня професійних знань.

Методичні рекомендації призначені для організації самостійної роботи студентів з курсу психологія праці.

Мета курсу – навчити студентів застосовувати набуті теоретичні знання з психології праці на практиці.

Завдання курсу – зміцнити навички та вміння самостійно і творчо розв'язувати різноманітні проблемні ситуації, завдання, що стоять перед практичним психологом у освітніх і медичних закладах, на підприємствах, з метою оптимізації організаційної структури та підвищення ефективності праці.

Вимоги до знань та умінь слухачів дисципліни “Психологія праці”:

- *знання* структури професійної діяльності; підходів до визначення професійної придатності людини та методів вивчення особистості працівника; основних психологічних процесів і станів трудової діяльності;
- *вміння* визначати складові компонентів внутрішнього та зовнішнього боків професійної діяльності; здійснювати аналіз структури особистості та складати психограми до різних професій; застосовувати на практиці знання про стадії працездатності людини;
- оцінювати рівень працездатності та попереджувати розвиток основних негативних станів; складати професіограми на основі професії.

АУДИТОРНА САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ

Мета самостійної аудиторної роботи — розглянути найважливіші і складні питання курсу, перевірити засвоєння студентами матеріалу лекцій, підручників, посібників з метою вирішення ними ряду освітніх завдань:

- навчитися осмислювати різні питання і проблеми соціальних наук;
- здобути і закріпити знання;
- сформувати навички самостійної роботи з першоджерелами і довідковою літературою;
- навчитися вести діалог, дискусію;
- сформувати уміння і навички з використання знань як теоретичної і методичної бази для вивчення спеціальних дисциплін;
- сформувати потребу і надалі удосконалювати свої знання за обраним фахом.

Самостійна робота над матеріалом лекцій

Конспект лекцій. Його роль суто навчальна: він допомагає зафіксувати основні поняття та положення й у потрібний момент їх відтворити, наприклад, під час написання реферату чи підготовки до іспиту. Власне кажучи, його і складати треба як огляд, що містить основні положення лекції без подробиць і другорядних деталей. Тому він має, так би мовити, індивідуалізований характер: розрахований на само-

го автора, а для інших може виявитися малозрозумілим. У всякому навчальному тексті утримується інформація двох видів: основна і допоміжна. Основна має найістотніше значення для розкриття змісту теми або питання: визначення наукових понять, формулювання законів, теоретичних принципів тощо. Допоміжна сприяє студентові ліпше засвоїти матеріал.

Зміст конспектування — перероблення основної інформації з метою її узагальнення і скорочення. Узагальнити — означає подати її у загальній, схематичній формі: визначень, висновків, окремих заголовків, викладу основних результатів тощо.

На лекції студент повинен користуватися певними опорними фразами, що називаються ключовими і несуть у собі основне значення навантаження. Основна інформація записується як найповніше в опорний конспект. Допоміжна, як правило, випускається, крім тих випадків, коли студенту не зовсім зрозумілі основні положення.

Основними вимогами до конспекту є наочність записів і таке їх розташування, щоб можна було усвідомити логічні зв'язки й ієрархію понять. Обсяг рукописного конспекту не повинен перевищувати чверть (25 %) лекційних матеріалів, повно відображати їх зміст. Конспект містить: лекційну тему, її план, бібліографічні джерела, власне конспект матеріалу. Бажано виділяти основні положення і визначення.

Форма звітності: рукописний конспект лекційних матеріалів.

Теми лекцій з дисципліни “Психологія праці”:

Змістовий модуль I

1.1. Предмет, завдання та методи психології праці

Предмет та основні завдання психології праці. Основні психологічні ознаки праці. Взаємозв'язок психології праці з іншими науками. Сутність і зміст методів психології праці. Вимоги до практичного застосування методів психології праці.

1.2. Психічні стани у процесі праці

Стійкі та тривалі, перехідні стани особистості під час праці. Прямі та опосередковані характеристики психічних станів людини під час

праці. Поняття про основні ритми трудової діяльності. Принципи ритмічності у праці.

1.3. Працездатність людини

Стадії працездатності людини. Стани організму і психіки на стадіях працездатності. Вплив внутрішніх і зовнішніх факторів на працездатність людини. Шляхи зменшення напруження у праці. Психологічні аспекти підвищення професійної працездатності.

1.4. Теорія втоми людини під час праці

Поняття про основні ритми трудової діяльності. Принципи ритмічності праці. Види напруження у праці. Теоретичне пояснення появи втоми. Методи експериментального оцінювання працездатності і втоми.

Засоби управління функціональними станами. Способи підтримки працездатності. Основні напрями індивідуальної профілактики і корекції.

1.5 Стрес

Адаптаційний синдром. Процес адаптації/дезаптації. Професійний стрес. Професійна адаптація/дезаптація. Психологічна готовність до діяльності. Структура стану психологічної готовності. Процес формування стану психологічної готовності. Засоби управління функціональними станами. Структура готовності особистості до праці, її компоненти.

Змістовий модуль II.

2.1 Освоєння діяльності особистістю

Інтереси і прагнення. Основні види, типи і структура діяльності. Мотиви та цілі діяльності. Психологія міжособистісних відносин у трудовій діяльності. Зовнішні та внутрішні компоненти професійної діяльності, їх характеристика, вплив на успішність здійснення професіоналом своєї професійної діяльності. Загальнотрудові та професійно важливі якості особистості.

2.2. Структура особистості працівника

Системно-структурний та прагматичний підходи до аналізу структури особистості. Структурна теорія особистості К. К. Платонова. Підструктури спрямованості, досвіду, психічних процесів, біопсихічних властивостей особистості. Роль здібностей і характеру у структурі особистості працівника.

Розвиток особистості професіонала.

2.3. Професіоналізація суб'єкта праці. Основні стадії професіоналізації

Прогресивна стадія професійного становлення особистості. Формування мотивів професійної діяльності. Формування професійних знань та професійно-важливих якостей. Етапи формування професійних здібностей.

Регресивна стадія професійного становлення особистості. Професійні деформації особистості. Професійні деформації в мотиваційній сфері. Прояв професійної деформації у пізнавальній сфері. Професійна деформація особистісних характеристик. Синдром емоційного вигорання.

2.4. Психологічні основи трудових дій, умінь та навичок

Специфіка трудових дій і операцій. Загальнотрудові, професійні й особистісні вміння та навички. Розумова діяльність у праці. Рухова діяльність у праці. Характеристика творчої та винахідницької діяльності.

2.5. Психологічні основи професійного відбору і добору кадрів

Поняття та рівні придатності до професійної діяльності. Поняття про професіограму та психограму. Сутність, мета і порядок професійного відбору. Карта профвідбору. Відповідність властивостей і якостей особистості вимогам професії. Трудова кар'єра, її сутність, етапи.

2.6. Професійне консультування

Основні напрямки професійного консультування. Консультування з профорієнтації. Основні етапи процедури професійного консультування. Роль і місце профконсультування в структурі роботи з персоналом організації. Напрями роботи психолога-консультанта: професійна адаптація; консультування з планування кар'єри; психо-

діагностичний супровід професійного шляху особистості; групова робота з персоналом. Поняття кризи кар'єри. Основні кризи професійної діяльності. Методи професійного консультування. Діагностика. Навчання. Групова робота. Психологічний асесмент. Зворотний зв'язок. Проектування. Організаційно-управлінські ігри. Критерії ефективності професійного консультування.

Перевірка та оцінювання конспекту відбувається за такими параметрами:

- чи вмiє студент зорiєнтуватися в загальнiй композицiї лекцiї (визначити основнi положення).
- чи видiлена логiко-значеннєва канва повiдомлення, чи зрозумiла студенту система викладу iнформацiї в цiлому, а також розвиток кожної окремої думки.
- чи виявленi “ключовi” положення, тобто основнi значеннєвi вiхи, на якi “нанизаний” змiст.
- Чи присутня iнформацiя, що деталiзує основнi положення.
- Чи достатньо стисло, лаконiчно сформульована основна iнформацiя, чи не перенесено її в конспект цiлком i дослiвно.

Семiнарськi заняття

Пам'ятка студенту:

- почнiть пiдготовку до семiнарського заняття з повторення матерiалу записаних вами лекцiй;
- далi уважно вивчiть вiдповiдний матерiал у навчальних посiбниках (бажано в кiлькох – порiвняння допоможе зрозумiти матерiал i структурувати передбачуваний виступ на семiнарському заняттi);
- для поглибленого вивчення питань семiнарського заняття необхідно опрацювати з першоджерела i додаткову лiтературу.

У традицiйнiй моделi викладання семiнар орiєнтований на засвоєння (найчастiше на переказ) iнформацiї, отриманої на лекцiях або з пiдручникiв. У моделi трансформованої вищої освiти семiнар стає самостiйною й основною формою органiзацiї навчального процесу. I це пов'язано не тiльки зi скороченням кiлькостi лекцiй, а й iз самою специфiкою соцiального i гуманiтарного знання, коли необхідно самостiйне уважне вивчення iнформацiї, а потiм її проблемне обговорення в аудиторiї: це i навчальний матерiал, i проблемнi та аналітичнi документи тощо.

Від студента вимагається знайомитися з необхідними матеріалами самостійно і обговорювати їх в аудиторії. Характер, способи організації і проведення семінару обираються викладачем залежно від змісту і специфіки курсу. Однак у будь-якому випадку слід пам'ятати про головний критерій його ефективності: у тій чи іншій формі всі студенти мають брати участь у творчому обговоренні його проблемного поля. Крім розгляду найважливіших і складних питань курсу, семінар дає змогу перевірити глибину засвоєння студентами матеріалу лекцій, підручників, інших навчальних посібників. Отже, вони сприяють підвищенню якості знань, засвоєнню навичок самостійної роботи тощо.

Семінарські заняття покликані:

- поглиблювати теоретичні знання, отримані під час прослуховування і запам'ятовування лекційного матеріалу;
- знайомити з навчальною і науковою літературою;
- розвивати здатність осмислювати різні питання і проблеми курсу;
- формувати навички самостійної роботи з першоджерелами і довідковою літературою;
- набувати уміння вести діалог, дискусію, обґрунтовувати свої позиції, шанобливо ставитися до інших точок зору;
- формувати навички діалогічного і критичного мислення.

Починаючи підготовку до семінарського заняття, студенти повинні, насамперед, уважно ознайомитися з його планом та навчальною програмою, щоб якісно і правильно сформулювати короткий план відповіді, структурувати свої знання.

Необхідно також звернутися до конспектів лекцій і підручників, рекомендованої додаткової літератури. До найбільш важливих і складних питань теми пропонується складати конспекти відповідей. Плідному засвоєнню навчального матеріалу також сприяє конспектування додаткової літератури. Крім підготовки питань заняття, студенти повинні вміти давати визначення основним категоріям і поняттям до визначеної семінарської теми.

Повторення лекційного матеріалу — це процес відновлення в пам'яті на новому, вищому рівні раніше отриманих знань. Важливою формою повторення є систематизація знань після вивчення тем і розділів курсу.

Пам'ятка студенту:

- під час самостійної підготовки до семінарського заняття слід користуватися словниками й іншою довідковою літературою, щоб глибоко опанувати термінологію;
- бажано скласти і записати плани відповідей на питання семінарського заняття;
- у викладача, з'ясуйте незрозумілі питання;
- намагайтеся сформувати і висловити, власне ставлення до обговорюваних питань. При цьому майте на увазі, що оцінюються не ваші переконання, а уміння їх обґрунтувати (тобто знання, уміння і навички в сфері психології праці).

Теми семінарських занять

Семінарське заняття 1: Методологія і методи психології праці

1. Використання методів психології праці при вивченні трудової діяльності.
2. Професіографічний аналіз праці.
3. Психофізична характеристика професійної діяльності.
4. Професійно важливі якості у структурі особистості працівника.

Література: основна [4; 19; 21; 35; 36];
додаткова [2; 3; 6]

Семінарське заняття 2: Психологічні основи трудових умінь та навичок

Підготуватися (усно та письмово) до дискусії з теми: “Вплив міжособистісних відносин на трудову діяльність”.

Література: основна [14; 15; 37; 38];
додаткова [16; 25; 30; 36; 40; 44]

Семінарське заняття 3: Психологічне вивчення трудових прийомів та операцій

1. Характеристика та аналіз працездатності особистості.
2. Вивчення готовності до трудової діяльності.

Література: основна [13; 15; 16; 25; 32];
додаткова [11; 14; 15; 17; 52]

Семінарське заняття 4: Психологічні аспекти підвищення професійної працездатності

1. Формування готовності особистості до праці.
2. Способи корекції негативних станів.

Література: основна: [1; 10; 12; 18];
додаткова: [11; 12; 15]

Семінарське заняття 5: Емоційно-вольові і мотиваційні процеси в трудовій діяльності

1. Емоції і воля, їх значення і місце в трудовій діяльності.
2. Мотиви трудової діяльності. Змістовні і процесуальні теорії мотивації.
3. Полівмотивованість трудової діяльності. Оптимізація мотиваційного потенціалу професійної діяльності.
4. Методи дослідження мотивів професійної діяльності.

Література: основна [2; 20; 21];
додаткова [10; 24]

Семінарське заняття 6: Індивідуальний стиль діяльності

1. Поняття стилю діяльності. Співвідношення стилю діяльності і здібностей. Види стилів діяльності.
2. Структура стилю діяльності. Шляхи і механізми формування стилю діяльності.
3. Стиль діяльності і її ефективність. Стилі навчальної діяльності.

Література: основна [9; 25; 33; 36];
додаткова [11]

Семінарське заняття 7: Професіоналізація суб'єкта праці. Основні стадії професіоналізації

1. Прогресивна стадія професійного становлення особистості. Етапи формування професійних здібностей.
2. Регресивна стадія професійного становлення особистості. Професійні деформації особистості.
3. Синдром емоційного вигорання.

Література: основна [4; 7; 10; 11; 20; 21; 35];
додаткова: [29; 51]

Семинарське заняття 8: Професійне консультування

1. Консультування з профорієнтації. Основні етапи процедури професійного консультування. Напрями роботи психолога-профконсультанта: професійна адаптація; консультування з планування кар'єри; психодіагностичний супровід професійного шляху особи; групова робота з персоналом.
2. Поняття кризи кар'єри. Основні кризи професійної діяльності.
3. Методи професійного консультування. Діагностика. Навчання.
4. Групова робота. Психологічний асесмент. Зворотний зв'язок. Проектування. Організаційно-управлінські ігри.
5. Критерії ефективності професійного консультування.

Література: основна [6; 13; 31; 32; 34];
додаткова [17; 25; 27; 50]

Підготовка доповідей до семінарського заняття. До підготовки доповідей залучаються кілька студентів, між якими розподіляються окремі питання.

Перший крок у підготовці доповіді — окреслити мету та завдання виступу, визначити коло питань з теми. Другий крок — накопичення допоміжної інформації для обґрунтування теми.

Отриману інформацію слід згрупувати в певні категорії, надати їй чіткості. Водночас слід визначити та сформулювати основні питання теми, до найважливіших і складних з них радимо складати конспекти відповідей з залученням додаткової літератури, що сприятиме плідному засвоєнню навчального матеріалу. Крім того студенти повинні вміти давати визначення основним категоріям і поняттям до визначеної семінарської теми.

Пам'ятка студенту:

- коли Вас представили аудиторії, подякуйте;
- чітко назвіть тему доповіді та проблему;
- стисло поясніть, у який спосіб аналізуватиметься проблема, на що, насамперед, буде звернуто увагу;
- обмежте кількість питань, що аналізуватимуться у доповіді;

Доповідь треба будувати, дотримуючись вимог:

- теоретичної обґрунтованості;
- залучення перевіреного фактичного матеріалу;

- наведення переконливих прикладів, викладення власного бачення проблеми.

Важливе значення має складання плану доповіді:

- вступ,
- основний текст (серцевина доповіді),
- висновки.

Вступ. Початок доповіді є визначальним, тому саме тут слід чітко й переконливо сказати про причину та мету виступу, розкрити суть теми, навести докази. На цьому етапі доповідача має насамперед повернути й утримувати увагу аудиторії. Для цього необхідно висловлюватися чітко, логічно та змістовно, уникаючи зайвого. Відповідно, речення мають бути короткими й стосуватися виключно суті питань, варто інтонаційно виділяти найважливіші місця і висловлювати своє ставлення до предмета мовлення.

Основний текст. Тут викладається суть проблеми, наводяться докази, пояснення, міркування.

Слід пояснювати кожен аспект проблеми, підібрати переконливі цифри, факти, цитати (проте кількість подібних прикладів не має бути надто великою — надмірна кількість ілюстративного матеріалу не повинна поглинути зміст доповіді). Треба логічно поєднати частини доповіді. Усі питання висвітлюються збалансовано (при цьому не обов'язково кожному з них приділяти однакову кількість часу).

Надзвичайно важливо продумати коротенькі приклади, які ілюструють повідомлення.

Висновки певним чином мають узгоджуватися із вступом і не випадати з загального стилю викладу.

Практичні заняття

Практичне заняття — це така форма навчання за якої викладач організує докладний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом виконання відповідно сформульованих завдань для кожного окремо. Мета практичної роботи — поглиблене вивчення студентами основних розділів курсу, оволодіння сучасними методиками проведення досліджень, випробувань, засвоєння навичок експериментального дослідження, принципів і методів моделювання, практичного застосування здобутих теоретичних знань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання,

обчислювальною технікою, перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Кількість студентів на практичних заняттях не перевищує половини академічної групи.

На практичних заняттях здійснюється попередній контроль знань, умінь і навичок студентів, за їх участю обговорюється поставлені викладачем загальні проблеми і окремі завдання, виконуються контрольні завдання, їх оцінювання. Зрештою, результати практичних занять, враховуються при виставленні студентом підсумкової оцінки з певної навчальної дисципліни.

Практичні заняття — це підсумок прослухування і опрацювання лекцій, роботи на семінарах з відповідної теми (модуля). Як правило, група ділиться на кілька підгруп, кожна з яких підгрупа виконує одну практичну роботу, здебільшого за індивідуальним завданням (його видає керівник).

Підгрунтам практичного заняття є попередньо підготовлений методичний матеріал — тести для оцінювання засвоєння теоретичних положень, набір завдань різної складності. Вони готуються викладачем за погодженням з лектором певної навчальної дисципліни.

До початку практичної роботи кожен студент отримує інструкцію, в якій вказано на мету роботи, схему її виконання, наведено тести, основні теоретичні положення, а також відповідні розрахунки за наслідками вимірювань. Захистити практичну роботу необхідно в терміни вивчення відповідного модуля згідно з навчально-методичною картою дисципліни.

Студент, який пропустив заняття чи невчасного його відпрацював, не атестується за відповідним модулем.

Практичні заняття з курсу “Психологія праці”

Практичне заняття з психології праці 1.

1. Проблема профвідбору та профпридатності особистості.
2. Побудова психограми (додаток 1) на професію (професія для аналізу пропонується викладачем).

Література: основна [2; 5];
додаткова [1;7; 22; 23; 37; 40]

Практичне заняття з психології праці 2.

1. Мотивація професійної діяльності особистості та шляхи її оцінювання.
2. Експериментальна вправа, тестування. Обговорення, дискусія.
Література: основна [5];
додаткова [43; 45; 49]

Практичне заняття з психології праці 3.

1. Конфліктні ситуації на підприємстві та шляхи їх вирішення і профілактики.
2. Ситуаційна та експериментальна вправа. Обговорення, дискусія.
Література: основна [5];
додаткова [42; 43]

Практичне заняття з психології праці 4.

1. Функціональні стани суб'єкта праці. Експериментальна оцінка працездатності.
2. Психологічний стрес. Оцінювання стресостійкості.
3. Прийоми управління функціональними станами.
Література: основна [22];
додаткова [1; 45; 51]

ПОЗААУДИТОРНА САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ

Реферат

Реферат — письмова робота обсягом 10–18 друкованих сторінок, виконувана студентом протягом певного терміну (від одного тижня до місяця). У ньому має бути відбито основні фактичні зведення і висновки з розглянутого питання. Крім стислого викладу опрацьованої літератури, студентові бажано викласти аргументовану власну точку зору. Тему реферату може запропонувати викладач або сам студент, в останньому випадку її треба погодити з викладачем.

Реферат (від лат. *referrer* — доповідати, повідомляти) — короткий, точний виклад сутності якого-небудь питання, теми на основі однієї або кількох книг, монографій, першоджерел. У ньому потрібно розгорнути аргументи, міркування, порівняння. Матеріал подається не стільки в розвитку, скільки у формі констатації або опису. Зміст літературних джерел викладається об'єктивно. Якщо в первинному

документі головна думка сформульована недостатньо чітко, у рефераті вона повинна бути конкретизована і виділена. Функції реферату: інформативна (ознайомлювальна); пошукова; довідкова; сигнальна; індикативна; комунікативна.

Пам'ятка студенту:

- визначте об'єкт і мету;
- доберіть відповідну літературу;
- опрацюйте джерела і зробіть стислі помітки, закладки в книжці;
- складіть план відповідно до вказаного обсягу реферату (його пункти розкриваються приблизно на однаковій кількості сторінок);
- оформіть вступ;
- дайте перелік основних висновків, узагальнень та рекомендацій;
- під час виступу краще розповідати, а не читати реферат: для цього треба скласти розгорнутий план-конспект на 2–4 сторінки;
- під час добору мовних засобів для написання реферату необхідно враховувати особливості наукового стилю мовлення;
- щоб реферат був змістовним, необхідно використати ряд джерел.

Структура реферату. Титульний лист заповнюється за єдиною формою.

Після титульного листа на окремій сторінці друкується зміст реферату (див. додаток 2), у якому вказані назви всіх розділів (пунктів плану) і сторінки, на яких вони починаються. Після змісту йде вступ обсягом 1,5 – 2 сторінки.

Основна частина реферату може мати одну або кілька глав, що складаються з розділів і містять осмислений і логічний виклад головних положень і ідей, знайдених у літературі. У тексті обов'язкові посилання на першоджерела. У тому випадку, якщо цитується або використовується неординарна думка, ідея, висновок, наводиться фактичний матеріал, таблиці, схеми ілюстрації – обов'язково робиться посилання на автора.

У висновку містяться підсумки з тексту основної частини, відзначається, як виконано завдання і досягнуто мети, сформульованої у вступі.

У списку літератури вказується реально використана для написання реферату література. Список складається відповідно до правил бібліографічного описання.

Роботу над рефератом можна умовно поділити на три етапи. Перший починається з пошуку джерел, працюючи з енциклопедіями й

енциклопедичними словниками, систематичними й алфавітними каталогами бібліотек тощо.

Залежно від результатів ознайомлювального читання вибирається подальший спосіб роботи з джерелом. Якщо для розв'язання поставлених питань потрібне вивчення деяких фрагментів тексту, то використовується метод вибіркового читання. Вибрані фрагменти або весь текст (якщо він цілком має відношення до теми) потребують вдумливого, неквапливого читання з проробленням матеріалу:

- виділення головного в тексті;
- основних аргументів;
- висновків. Особливу увагу варто звернути на аргументацію.

Необхідно також проаналізувати, які з тверджень автора мають проблематичний, гіпотетичний характер і виявити не розв'язані питання. Підготовчий етап роботи завершується створенням конспектів, що фіксують основні тези й аргументи. Створення тексту реферату пов'язано із розкриттям теми. Всі тексти поділяються на тексти-констатації і тексти-міркування. Текст-констатація містить результати ознайомлення з предметом і фіксує стійкі і безсумнівні судження. У текстах-міркуваннях одні думки випливають з інших, деякі ставляться під сумнів, дається оцінка, висуваються різні припущення.

Виклад матеріалу в тексті підкоряється визначеному планові — розумовій схемі, що дозволяє контролювати порядок розташування частин тексту.

Висновок містить короткий і стислий виклад отриманих результатів, що є відповіддю на головне питання реферату.

Особливості стилю реферату. Для написання реферату використовується науковий стиль. У науковому стилі інтелектуальне глибоко створюють такі конструкції: “предметом подальшого розгляду є...”; “зупинимося колись на аналізі...”; “ця діяльність може бути визначена як...”; “з іншого боку, варто підкреслити, що...”; “це твердження припускає, що...”.

При перевірці реферату викладачем оцінюються:

- Знання й уміння на рівні вимог стандарту конкретної дисципліни: знання фактичного матеріалу, засвоєння загальних уявлень, понять, ідей.
- Реалізації мети і завдань дослідження (новизна й актуальність поставлених у рефераті проблем, правильність формулювання мети, визначення завдань дослідження, правильність вибору методів вирішення завдань і реалізації мети; відповідність, пе-

реконливість висновків щодо розв'язуваних питань і поставленої мети.

- Ступінь обґрунтованості аргументів і узагальнень (повнота, глибина, всебічність розкриття теми, логічність і послідовність викладу матеріалу, коректність аргументації і системи доказів, характер і вірогідність прикладів, ілюстративного матеріалу, широта кругозору автора, наявність знань інтегрованого характеру, здатність до узагальнення).
- Якість і цінність отриманих результатів (ступінь завершеності реферативного дослідження, спірність або однозначність висновків).
- Використання літературних джерел.

Темі рефератів за курсом “Психологія праці”

1. Психологічна структура професійної діяльності.
2. Психологічна специфіка операторської діяльності.
3. Психологічна специфіка управлінської діяльності.
4. Поняття, загальні ознаки і класифікація дій.
5. Формування професійних умінь і навичок.
6. Загальна характеристика напруженості і тяжкості праці.
7. Загальна характеристика сенсорно-перцептивної сфери і уваги. Їх роль в різних видах професійної діяльності.
8. Загальна характеристика пам'яті, уявлення, уяви. Їх значення в професійній діяльності.
9. Загальна характеристика і значення регулятивних процесів у трудовій діяльності.
10. Основні етапи прийняття рішень.
11. Загальна характеристика професійно важливих якостей діяльності.
12. Поняття про функціональні стани. Види функціональних станів.
13. Емоційно-вольові процеси, їх значення і роль у трудовій діяльності.
14. Мотивація трудової діяльності
15. Поняття стилю діяльності.
16. Основні стадії професіоналізації.
17. Синдром емоційного вигорання.
18. Стадії розвитку людини як суб'єкта праці.
19. Мета і завдання психологічного аналізу професії.
20. Професіограма.

21. Психограма.
22. Мета і завдання профорієнтації.
23. Форми професійної орієнтації.
24. Принципи класифікації професій.
25. Професійний відбір.
26. Професійна придатність.
27. Методи діагностики професійних здібностей і інших професійно важливих якостей.
28. Професійне навчання.
29. Методи професійного навчання.
30. Формування професійних знань, умінь, навичок.
31. Поняття і напрями професійного консультування.
32. Основні етапи процедури професійного консультування.
33. Загальні положення кризи кар'єри.

Література: основна [1–4; 11–14; 19–22; 36–32; 36];
додаткова [2–6; 9; 13–18; 21; 24–27; 31–34; 39; 47; 50]

Контрольні роботи

(виконуються відповідно до програми курсу)

Мета виконання контрольних робіт є закріплення теоретичного матеріалу і набуття навичок практичного використання здобутих знань. Перед виконанням контрольної роботи необхідно опрацювати рекомендовану літературу та конспект лекцій. Як правило обсяг її становить 10–20 сторінок. У ній розкриваються питання з основних розділів курсу, наведених у методичних вказівках.

Контрольна робота виконується на підшитих листах формату А4 (210×297 мм). На титульному листі наводяться її назва, дисципліна, курс, шифр групи, повністю прізвище, ім'я і по батькові. На другій сторінці вказується тема завдання, вона розбивається на окремі пункти.

Кожен пункт викладається стисло, змістовно і відображає сутність сформульованого питання. Текст може містити схеми, рисунки, графіки. В кінці наводиться список використаної літератури, оформлений відповідно до додатку 3, ставиться дата і особистий підпис виконавця. Для поміток рецензента залишаються поля.

За виконаним контрольним завданням відповідно до навчально-методичної карти дисципліни викладач може проводити із студентом співбесіду. Здають контрольну роботу за модулем, кожна з них розра-

хована на певний рівень знань, а самостійність виконання забезпечується її багатоваріантністю.

Критерії, за якими роботу не буде зараховано:

- коли в неї немає 60 % правильних відповідей;
- здано несвоєчасно;
- виконана неакуратно і написана нерозбірливо.

Не зарахована контрольна робота повертається студенту разом з зауваженнями на доопрацювання. Повторно виконана робота надсилається рецензенту разом з попереднім варіантом. Якщо робота зарахована із зауваженнями рецензента, то студент повинен дати на них правильні відповіді під час здачі наступної контрольної.

Теми контрольних робіт

1. Етапи становлення наук про трудову діяльність.
2. Методи психології праці.
3. Професіограма і психограма.
4. Методи аналізу робочого місця.
5. Функціональні стани людини.
6. Методи оцінювання функціонального стану.
7. Методи корекції функціонального стану.
8. Професійне навчання.
9. Методи професійного навчання.
10. Формування професійних знань, умінь, навичок.
11. Основні психологічні напрями вивчення професійної діяльності.
12. Функціональні стани людини.
13. Методи аналізу і проектування діяльності.
14. Інтерв'ю, анкета, фокус-група в психології праці.
15. Методи аналізу процесів і продуктів діяльності.
16. Види спостереження в психології праці.
17. Аналіз робочого простору.
18. Професіографічний метод.
19. Функціональні стани людини.
20. Методи діагностики функціональних станів.
21. Функціональний стан і шкала активації.
22. Крива працездатності. Її характеристика.
23. Методи корекції функціональних станів.
24. Класифікації професій.
25. Класифікації типів і видів професійної діяльності.

26. Психологічна специфіка операторської діяльності.
27. Психологічна специфіка управлінської діяльності.
28. Поняття, загальні ознаки і класифікація дій.
29. Формування професійних умінь і навичок.
30. Формування рухових навичок (Н. А. Бернштейн).
31. Загальна характеристика напруженості і тяжкості праці.
32. Загальна характеристика синдрому вигорання.
33. Психологічні особливості професійного самовизначення молоді.
Література: основна [1; 2; 4; 7; 9; 12; 14; 16; 17; 18; 20; 22; 23; 25; 28–30; 32; 33; 35; 36];
 додаткова [3; 4; 6; 8; 9; 11; 14–17; 20; 24; 25; 28; 30; 32; 35; 36; 38; 41; 44; 48; 49; 52]

КОНТРОЛЬ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Ефективність виконання студентами завдань із самостійної роботи контролюється:

- під час лекцій — контроль знань та умінь, засвоєних у розрізі інших курсів;
- під час проведення практичних та семінарських занять — перевірка рівня підготовленості до виконання конкретної роботи.
- Модульний контроль здійснюється з метою оцінювання результатів навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або на окремих його завершених етапах.

Критерії оцінювання знань студентів.

Розрахунок рейтингу з дисципліни “Психологія праці”.

Дисципліна	Семестр		
Психологія праці	8		
Кредитів:	2,0		
Аудиторних годин:	47		
З них:			
Лекції:	22	Практичні	8
Семінарські	16		
Консультації групові	2		
Самостійна робота студентів:		68	
Контрольні заходи			

Іспит 5

Відповідно до загальної кількості годин розрахунковий рейтинг з дисципліни $R_{\text{дис}}$ становить 100 балів. Наведена кількість умовних балів за навчальну роботу становить 70 % (коефіцієнт 0,7) від загальної кількості умовних балів. Ще 30 % (коефіцієнт 0,3) припадає на атестацію (залік, іспит).

Рейтинги з навчальної роботи $R_{\text{НР}}$ та $R_{\text{АТ}}$ з атестації визначаємо за рекомендованими співвідношеннями:

$$R_{\text{НР}} = 0,70 \times 100 = 70 \text{ балів};$$

$$R_{\text{АТ}} = 0,30 \times 100 = 30 \text{ балів}.$$

Враховуючи обсяг та структуру програмного матеріалу дисципліни, ділимо його на 2 змістові модулі.

Розрахункову рейтингову оцінку з кожного змістового модуля приймаємо: 1-й модуль — 30 балів, 2-й — 40 балів (всього — 70 балів).

Визначаємо мінімальну рейтингову оцінку з кожного змістового модуля:

$$R_{\text{ом}}^{(1)} = 0,50 \times 30 = 15 \text{ балів};$$

$$R_{\text{ом}}^{(2)} = 0,50 \times 20 = 20 \text{ балів}.$$

Реальний рейтинг студента:

з 1-го модуля — 30 балів,

2-го — 40 балів,

що в сумі дорівнює 70 балам.

Кожній формі самостійної роботи, залежно від її складності, призначається максимальний бал таким чином, щоб за підсумком виконання всіх контрольних заходів, що передбачаються під час вивчення модуля, максимальна кількість отриманих балів не перевищувала 100. Для навчальної дисципліни “Психологія праці”:

Модуль I:

за конспект — до 3 балів,

за виконання реферату — до 5,

за виступ на семінарському занятті — 1 бал,

за словник — до 2 балів,

за доповідь на семінарському занятті — до 3 балів;

Модуль II:

за конспект — до 2 балів,

за виконання реферату — до 5 балів,

за виступ на семінарському занятті — до 5 балів,

за словник — до 2 балів,

за доповідь на семінарському занятті — до 3 балів

Рейтинг студента може зрости внаслідок вдалого виконання поза-аудиторної самостійної роботи.

Він $R_{др}$ може сягати 12 % від рейтингу з дисципліни $R_{дис}$, тобто 12 умовних балів і одається до $R_{пр}$.

Рейтинг штрафний $R_{штр}$ віднімається від $R_{пр}$ і може складати до 5 % від $R_{пр}$, тобто до **5 умовних балів**. Він визначається викладачем і вводиться за рішенням кафедри для студентів, які невчасно засвоїли матеріал модуля, не дотримувалися графіка роботи, пропускали заняття тощо.

Для допуску до атестації (заліку) студенту необхідно набрати з навчальної роботи не менше 50 % умовних балів від рейтингу з навчальної роботи $R_{пр}$. Це означає, що в цілому студенту необхідно виконати такий мінімум робіт:

- 1) виконати **всі** заплановані види аудиторної роботи;
- 2) уникнути штрафних санкцій.

Рейтинг з атестації $R_{ат}$ включає рейтинг з іспиту $R_{ісп}$ і визначається кількістю умовних балів, отриманих студентом на атестації з дисципліни, передбаченої робочим навчальним планом. Реальний рейтинг з дисципліни $R_{дис}$ визначається як сума балів, отриманих студентом за семестр з навчальної роботи — $R_{пр}$ та з атестації — $R_{ат}$. Залік складається в кінці семестру.

Студенти, які протягом семестру набрали необхідну кількість умовних балів — не менше 60 % від розрахункового рейтингу з дисципліни (тобто 72 бали) мають можливість:

- не складаючи залік, отримати оцінку “зараховано”, відповідно до набраної за семестр кількості умовних балів, переведених для іспиту в національну оцінку згідно з даними табл. 2 (стовпчик № 3);
- складати залік з метою підвищення рейтингу з дисципліни.
- У разі отримання на іспиті оцінки меншої, ніж зарахована автоматично, за студентом зберігається оцінка, отримана автоматом.

Студенти, які протягом навчального семестру набрали кількість балів меншу за 60 % від розрахункового рейтингу дисципліни $R_{дис}$ (тобто 72 бали), зобов'язані складати залік.

Студенти, які протягом навчального семестру набрали кількість балів, меншу за 50 % від розрахункового рейтингу з навчальної роботи $R_{пр}$ (менше мінімальної рейтингової оцінки, наведеної в табл. 2,

тобто 35 балів, зобов'язані до початку екзаменаційної сесії підвищити його, інакше не будуть допущені до заліку і матимуть академічну заборгованість.

Студентам, які успішно завершили засвоєння дисципліни, задовольняючи всі необхідні вимоги щодо атестації, **присвоюються кредити ECTS**, призначені для дисципліни робочим навчальним планом. *Кредити заносяться до журналу рейтингової оцінки знань студента.*

Зарахування модулів, включених в індивідуальний навчальний план, здійснюється за результатами певного виду контролю якості освіти студента (наприклад, колоквиум, розрахунково-графічна робота, контрольна робота та ін.) протягом навчального року без екзаменаційних сесій.

Контроль успішності студента здійснюється за допомогою системи оцінювання, що застосовується у вищому навчальному закладі, реєструється певним чином з обов'язковим переведенням оцінок до національної шкали та шкали ECTS.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

Основна

1. *Абросимова Н. Н.* Личностная временная организация трудовой деятельности как основа классификации профессионалов (на примере труда программистов, инженеров-конструкторов и операционистов банка) // Журн. прикл. психологии. — 2004. — № 6. — С. 51–55.
2. *Бодров В. А.* Диагностика и прогнозирование профессиональной мотивации в процессе психологического отбора / В. А. Бодров, Л. Д. Сыркин // Псих. жур. — 2003. — № 1. — С. 73–81.
3. *Васильева И. И.* Формирование адекватного профессионального сознания и самоконтроля для решения проблемы травматизма в электроэнергетике // Психология зрелости и старения. — 2004. — № 3. — С. 38–51.
4. *Васильев В. В.* Методи дослідження адаптації молодих робітників до професійної діяльності // Теорет.-метод. проблеми совершенствования псих. подготовки менеджеров. — 2000. — № 3(8). — С. 103–107.
5. *Горбачев А.* Диагностика для развития. Тесты для подбора... тренингов // Управление персоналом. — 2003. — № 2. — С. 65–66.

6. *Горчакова В.* Менять или не менять, или Срочно меняю профессию // Управление персоналом. — 2003. — № 2. — С. 63–64.
7. *Гуленко В. В.* Вторичная установка на вид деятельности/ В. В. Гуленко, Т. В. Гуленко // Менеджмент и кадры: психология упр., соционика и социол. — 2004. — № 11. — С. 11–12.
8. *Дёмин А. Н.* Психологические факторы восстановления трудовой занятости // Вопр. психологии. — 2004. — № 3. — С. 19–28.
9. *Дружилов С. А.* Психология профессионализма человека: интегративный подход // Журн. прикл. психологии. — 2003. — № 4–5. — С. 35–42.
10. *Ермолаева Е. П.* Социальные функции и стратегии реализации профессионала в системе “человек — профессия — общество” // Псих. журн. — 2005. — № 4. — С. 30–40.
11. *Ермолаева Е. П.* Теневые функции должностной роли в структуре профессионального маргинализма // Псих. журн. — 2003. — № 3. — С. 56–65.
12. *Карамушка Л. М.* Психологія освітнього менеджменту: Навч. посіб. — К.: Либідь, 2004. — 424 с.
13. *Климов Е. А.* Введение в психологию труда. — Учебник. — М.: Культура и спорт; ЮНИТИ, 1998. — 350 с.
14. *Крушельницька Я. В.* Фізіологія і психологія праці: Підручник. — К.: КНЕУ, 2003.
15. *Лукашевич Н. П.* Психология труда: Учеб. пособие / Н. П. Лукашевич, И. В. Сингаевская, Е. И. Бондарук; Под ред. Н. П. Лукашевича. — 2-е изд., доп. и перераб. — К.: МАУП, 2004. — 104 с.
16. *Марусинець М.* Прикладні аспекти дослідження професійної ідентичності особистості // Соц. психологія. — 2005. — № 3. — С. 90–97.
17. *Машков В. Н.* Психология управления. — Учеб. пособие. — М.: Изд-во Михайлова В. А., 2000. — 208 с.
18. *Накошная Н. В.* Модель продуктивной взаимосвязи профессиональных социально-перцептивных эталонов и личностно-профессиональных качеств госслужащих // Мир психологии. — 2004. — № 1. — С. 174–179.
19. *Павлова А. М.* Мотивационный фактор в актуализации профессионально-личностного потенциала субъекта труда // Мир психологии. — 2005. — № 1. — С. 170–177.

20. *Пилипенко Н.* Особливості перебігу професійної кризи в осіб із різними мотиваційними диспозиціями: (експериментальне дослідження) // Освіта і упр. — 2005. — Т. 8. — № 2. — С. 106–109.
21. *Професійна дезадаптація: ТЕСТ* // Персонал. — 2003. — № 12. — С. 66–67.
22. *Психология* / Под общ. ред. В. Н. Дружинина. — Учеб. для эконом. вузов. — СПб: Питер, 2000. — 672 с.
23. *Психология: Учеб. для гуманит. вузов* / Ред. В. Н. Дружинин. — СПб: Питер, 2005. — 651 с.
24. *Психология труда: Учеб. пособие* / Под ред. А. В. Карпова — М.: Владос-Пресс, 2005. — 350 с.
25. *Рудюк О.* Психологічні особливості професійного самовизначення безробітної молоді в процесі профпереорієнтації // Соц. психологія. — 2006. — № 5. — С. 122–127.
26. *Самикіна Н.* Синдром вигоряння у працівників пенітенціарної системи / Н. Самикіна, В. Сулицький // Соц. психологія. — 2004. — № 4. — С. 43–48.
27. *Сила Т.* Мотиваційна спрямованість фахівців як чинник професійної інтеракції // Соц. психологія. — 2006. — № 1. — С. 111–128.
28. *Сила Т.* Особливості суб'єктних характеристик учасників професійної інтеракції в соціальній роботі // Соц. психологія. — 2005. — № 3. — С. 98–114.
29. *Славнов С. В.* Структурно-динамические характеристики образа успешного профессионала налоговой полиции // Псих. журн. — 2003. — № 1. — С. 82–90.
30. *Талдыкин В. А.* Внутренняя направленность развития личности человека как фактор его успешности в жизни // Менеджмент и кадры: психология упр., соционика и социол. — 2004. — № 6. — С. 16–33.
31. *Тимош І. М.* Основи фізіології та психології праці: Посібник. — Тернопіль: Екон. думка, 1999. — 168 с.
32. *Толочек В. А.* Современная психология труда: Учеб. пособие. — СПб.: Питер, 2005. — 479 с.
33. *Траверсе Т. М.* Психология праці: Навч.-метод. посіб. — К.: ІПО Київ. нац. ун- ту ім. Т. Шевченка, 2004. — 116 с.
34. *Управление человеческими ресурсами = The IEVМ Handbook of human resource management: Энциклопедия* / Под ред. М. Пул, У. Малкольм. — СПб.: Питер, 2002. — 1200 с.

35. *Шлаина В. М.* Ресурсы профессионального развития // Менеджмент и кадры: психология упр., соционика и социология. — 2004. — № 7. — С. 14–20.
36. *Шляпников В. Н.* Понятие воли в рамках модели практической занятости человека // Вопр. психологии. — 2006. — № 6. — С. 147–154.

Додаткова

1. *Андрющук А. А., Глемб И. Л.* Профессионально-ориентированные системы тестирования. — Луганск: Изд-во Восточно укр. гос. ун-та, 1997. — 66 с.
2. *Введение в практическую эргономику.* / Под ред. В. П. Зинченко, Е. Б. Моргунова. — М., МИРЭА, 1990. — 80 с.
3. *Введение в психологию.* / Под общ. ред. проф. А. В. Петровского. — М.: Академия, 1996. — 496 с.
4. *Гльбух Ю. З.* Темперамент і пізнавальні здібності школяра (діагностика, педагогіка). — К.: НДУПсУ, 1992. — 212 с.
5. *Дагаев А. А.* Фактор НТП в современной рыночной экономике. — М.: Наука, 1994. — 205 с.
6. *Дмитриева М. А., Крылов А. А., Нафтуфьев А. И.* Психология труда и инженерная психология. — Л., 1979.
7. *Дружинин В. Н.* Психодиагностика общих способностей. — М.: ИП «Академия», 1996. — 224 с.
8. *Жариков Е. С., Крушельницкий Е. Л.* Для тебя и о тебе: Кн. для учащихся. — М.: Просвещение, 1991. — 223 с.
9. *Иванова Е. М.* Основы психологического изучения профессиональной деятельности. — М.: МГУ, 1987. — 208 с.
10. *Ильин Е. П.* Мотивация и мотивы. — СПб., 2004.
11. *Ильин Е. П.* Психология индивидуальных различий. — СПб., 2004.
12. *История советской психологии труда.* Тексты. / Под ред. В. П. Зинченко, В. М. Мунипова, О. Г. Носковой. — М.: МГУ, 1983. — 360 с.
13. *Климов Е. А.* Введение в психологию труда. — М., 1988.
14. *Климов Е. А.* Введение в психологию. Пособие для самообразования работников службы занятости. — М.: МГУ, 1992. — 158 с.
15. *Климов Е. А.* Психология профессионала. — М., 1996.
16. *Климов Е. А.* Психология профессионального самоопределения. — Ростов н/Д., 1996.

17. *Климов Е. А.* Психолого-педагогические проблемы профессиональной консультации. — М., 1986.
18. *Козаков В. А.* Психология деятельности та навчальний менеджмент: Підручник. — У 2 ч. — Ч. 1: Психология субъекта деятельности. — К.: КНЕУ, 2000. — 243 с.
19. *Котелова Ю. В.* Очерки по психологии труда. — М.: МГУ, 1986. — 120 с.
20. *Крушельницька Л. В.* Фізіологія і психологія праці: Навч. посіб. — К.: КНБУ, 2000. — 232 с.
21. *Левитов Н. Д.* Психология труда. — М.: Учпедгиз, 1963. — 340 с.
22. *Лучшие* психологические тесты для профотбора и профориентации. Описание и руководство к использованию. / Под ред. А. Ф. Кудряшова. — Петрозаводск: Петроком, 1993. — 318 с.
23. *Лабораторный* практикум по основам инженерной психологии / Под ред. Б. А. Душкова. — М.: Высш. шк., 1983. — 240 с.
24. *Леонова А. Б., Кузнецова А. С.* Психопрофилактика неблагоприятных функциональных состояний человека. — М.: МГУ, 1987.
25. *Леонова А. Б., Чернышева О. Н.* Хрестоматия по производственной психологии. — М., 1996.
26. *Леонова А. Б.* Психодиагностика функциональных состояний человека. — М.: МГУ, 1984.
27. *Леонова А. Б.* Функциональные состояния человека в трудовой деятельности. — М., 1981.
28. *Лютенс Ф.* Организационное поведение. — М.: ИНФРА-М, 1999. — 692 с.
29. *Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф.* Основы менеджмента. — М., 1992.
30. *Моделирование* деятельности специалиста на основе комплексного исследования / Под ред. Е. Э. Смирновой. — Л.: ЛГУ, 1984. — 176 с.
31. *Моргунов Е. Б.* Управление персоналом: исследование, оценка, обучение. — М.: Бизнес-школа Интел-Синтез, 2000. — 262 с.
32. *Моргунов Е. Б.* Человеческие факторы в компьютерных системах. — М.: Тривола, 1994.
33. *Мюнстерберг Г.* Психология и экономическая жизнь. — М., 1924.
34. *Мюнстерберг Г.* Основы психотехники: В 2 ч. — М., 1922–1924.
- 34 а *Новая* технократическая волна на Западе. / Пер. с англ. / Под ред. П. С. Гуревича. — М.: Прогресс, 1986. — 452 с.

35. *Носкова О. Г.* История психологии труда в России. — М.: МГУ, 1997. — 304 с.
36. *Основы инженерной психологии.* / Под ред. Б. М. Ломова. — М.: Высш. шк., 1986.
37. *Практикум по инженерной психологии и психологии труда:* Учеб. пособие. / Т. П. Зинченко, Г. В. Суходольский, М. А Дмитриева. — Л.: ЛГУ, 1983. — 208 с.
38. *Педагогічні основи трудового становлення і професійного самовизначення учнівської молоді.* / За ред. М. П. Тиценка. — К.: Ін-т педагогіки АПН України, 1996. — 268 с.
39. *Платонов К. К.* Структура и развитие личности. / Под ред. А. Д. Глоточкина. — М.: Наука, 1986. — 256 с.
40. *Практикум по инженерной психологии и эргономике* / Под ред. Ю. К. Стрелкова. — М., 2003.
41. *Психологические основы профессионально-технического обучения:* Проблемы профессионального становления молодежи / Под ред. Т. В. Кудрявцева, А. И. Сухаревой. — М.: Педагогика, 1988. — 144 с.
42. *Психологические тесты.* / Сост. Э. Р. Ахмеджанов — М., 1996. — 368 с.
43. *Психология личности: тесты, опросники, методики* / Авт.-сост.: Н. В. Киршева, Н. В. Рябчикова. — М.: Геликон, 1995. — 236 с.
44. *Психология труда* / Под ред. А. В. Карпова — М., 2003.
45. *Райгородский Д. Я.* Практическая психодиагностика. — Самара, 2003.
46. *Романова Е. С.* 99 популярных профессий. Психологический анализ и профессиограммы. — СПб., 2004.
47. *Селье Г.* Стресс без дистресса. — М., 1979.
48. *Серьожникова Р. К., Пархоменко Н. Д., Яковицька Л. С.* Основы психології і педагогіки: Навч. посіб. — К.: ЦНЛ, 2003. — 243 с.
49. *Хекхаузен Х.* Мотивация и деятельность — СПб.: Питер, 2003.
50. *Чернявская А. П.* Психологическое консультирование по профессиональной ориентации. — М., 2001.
51. *Шейнис М. Ю.* Рабочая книга психолога организации. — Самара, 2001.
52. *Шульц Д., Шульц С.* Психология и работа. — 8-е изд. — СПб.: Питер, 2003. — 560 с.

ДОДАТОК

1. Загальні принципи вивчення професії

Професіографія — це опис професії. Кінцевим результатом професіографії є складання професіограм, де сформульовані отримані відомості. Залежно від мети використання професіограма може бути або короткою (з переліком загальних характеристик), або розгорнутою, повною. Залежно від цілей і завдань обираються і методи збору даних про професію. Для складання первинної /короткої/ професіограми, що може бути використана для проведення профінформаційної роботи, цілком досить наявного матеріалу з виробництва. У такому випадку проводити дослідницьку роботу, досить систематизувати оформити їх у такий засіб, спосіб, щоб інформувати про конкретне виробництво, службу. Для проведення роботи з профвідбору необхідна розгорнута професіограма з викладенням критеріїв професійної придатності, для отримання якої маємо провести спеціальну науково-дослідницьку роботу.

На першому етапі розробки розгорнутої професіограми здійснюється аналіз трудового /професійного/ процесу. Мета його — розгляд можливих професійних ситуацій, насамперед, найнесприятливіші. На основі аналізу визначаються основні вимоги до тих або інших психофізіологічних характеристик кандидата. На базі вимог розробляються ознаки професійної придатності або непридатності для конкретного виду діяльності.

2. Структура професіограми

Структура професіограм, обсяг їх окремих частин, ступінь узагальнення або деталізації тих чи інших особливостей професії визначається метою їх вивчення. Проте в інтересах подальшої системної обробки отриманих даних доцільно будувати кожен частину за визначеною схемою з використанням єдиної термінології, що позначає трудові операції та індивідуально-психологічні якості, застосованих при їх виконанні.

2.1 Загальні положення. Найменування та призначення професії. Для складання першого, загального розділу професіограми зручно використовувати метод Є. А. Климова, базою якого є класифікаційні ознаки професії: предмет праці — система властивостей та взаємовідносин речей, явищ процесів, якими людина на робочому місці зобов'язана практично або подумки оперувати. За цією ознакою професії поділяться на типи (табл. 1).

Таблиця 1

ТИПИ ПРОФЕСІЙ

Найменування типів професій	“людина-техніка”	“людина-людина”	“людина-знакова система”
Провідний предмет праці	Технічні системи /технічні та природні/, матеріали, енергія	Люди, групи, колективи	Умовні знаки, шифри, коди праці, штучні або природні мови, формули та ін.

Мета праці — це результат, якого вимагає або очікує від людини суспільство. За цією ознакою професії діляться на класи (табл. 2).

Таблиця 2

КЛАСИ ПРОФЕСІЙ

Назва класів професій	Гностичні професії	Перетворюючі професії	Пошукові професії
Особливості мети у кожному класі професій	Розпізнавати, розрізняти, поділяти, оцінювати, перевіряти	Перетворити, організувати, впливати, розбиратися	Винайти, знайти новий результат, зразок, варіант

Знаряддя праці — це не тільки інструменти, а й будь-які знаряддя, прилади, що посилюють здатність людини розпізнавати особливості предмета праці та впливати на нього, машини, а також за способи, що застосовуються, правила та рішення практичних і теоретичних задач.

За цією ознакою професії поділяються на розділи (табл. 3).

Таблиця 3

РОЗДІЛИ ПРОФЕСІЙ

Назва відділів професій	Професії ручної праці	Професії, пов'язані з функціональними знаряддями праці	Професії операторів
Особливості основних знарядь праці	Ручні та механізовані знаряддя праці	Автоматизоване або автоматичне обладнання для забезпечення технологічних процесів	Функціональні знаряддя /поведінка, мова, вирішення завдань управлінської праці/

Умови праці — особливості середовища, в якому здійснює працю людина /мікрокліматичні, гігієнічні тощо/. Залежно від даної ознаки професії діляться на групи (табл. 4).

Таблиця 4

ГРУПИ ПРОФЕСІЙ

Назви груп професій	Екстремальні умови праці	Праця на відкритому повітрі	Праця у приміщеннях
Особливості умов праці	Незвичайні умови праці /полярна ніч, робота під землею/	Робота у приміщеннях з макрокліматом, близьким до побутових норм	Робота у приміщеннях з макрокліматом, близьким до побутових норм

При складанні короткої професіограми досить визначену професію віднести до кожного з ярусів класифікації та позначити шляхом класифікаційної формули з чотирьох позицій: 1 — тип, 2 — клас, 3 — розділ, 4 — група. Ці позиції є основними /пер-

винними/. Вони об'єктивні, тобто існують незалежно від того, хто працює на робочому місці. Крім того, необхідно зібрати дані за характеристикам робочого місця.

2.2 Характеристика робочого місця, засобів та знарядь праці.

Рівень технічної оснащеності та автоматизації професійної діяльності, основні знаряддя праці /озброєння, бойова та інша техніка, обладнання робочого місця (пульта управління), конструкція органів управління, основні канали інформації.

2.3 Основний зміст функціональних обов'язків фахівця (що повинен знати та вміти фахівець, за що він відповідає).

2.4 Показники ефективності роботи фахівця (продуктивність, якість, задоволеність тощо). Аналіз трудових процесів, технологічних операцій, обладнання, приладів, технічних систем у цілому з метою урахування можливостей та обмежень людини, розробки принципів і методів проектування діяльності, розподілу функцій у системах людина-машина, що вносяться до ергономічних зведень.

3. Ергономічні зведення

3.1 Організація та режим праці. Величина загального та регіонального (наприклад, тільки за участю м'язів плечового пояса) фізичного навантаження, робоча поза та переміщення у просторі, характер змінності, тривалість безперервної роботи у переміщенні добу; характеристика нервово-психічного навантаження, тривалість зосередженого спостереження, число сигналів, що надходять за годину; наявність монотонії (число операцій; тривалість операцій, що повторюються); характеристика темпу роботи (вільний або змушений, швидкий або повільний); періодичність, час та організація відпочинку фахівців;

3.2 Безпека праці (наявність тривалих напруг, різких відхилень, коливань у характеристиках мікросередовища, несприятливих хімічних, фізичних та інших впливів, характер травматизму, основні професійні захворювання; вплив несприятливих факторів на психіку людини, її працездатність; заходи у охорони здоров'я фахівця). Залежно від основних ознак професії, особливостей предмета, мети, знаряддя умов праці складається набір вимог до означеної професії. Він включає удосконалення технічних систем, технології, гігієнічних умов, рішення ергономічних завдань. Отже, перший шлях — це підвищення ефективності трудової діяльності, пов'язаної зі створенням відповідних зовнішніх умов праці.

3.3 Структура професійної діяльності. Робоча поза, аналіз робочих рухів: участь у роботі пальців і кистей рук, верхніх і нижніх кінцівок; сполучення рухів і вимоги до координованості; характеристика швидкості, координованості, точності, автоматизму; можливість вироблення необхідних моторних навичок у процесі діяльності. Характер діяльності (складність або стереотипність тощо). Наступні частини професіограми торкаються вимог, що ставляться до людини і є найскладнішими у зв'язку з її різноманіттям. Такі вимоги є похідними (вторинними). Згідно з основними ознаками професії, розглядається питання про успішність трудової діяльності. Цілком очевидно, що вік і стать як демографічні фактори у багатьох професіях є не тільки бажаними, а й професійно необхідними (наприклад, вікова межа прийняття на роботу).

Залежно від специфіки професій відбувається формування вимог стосовно відповідних характеристик людини. Специфіка професії визначає: по-перше, набір визначених функціональних систем, що включається у діяльність; по-друге, необхідний рівень їх функціонування. Оскільки характеристики функціонування кожної з систем залежать від специфіки професії і включені у робочий процес з різною інтенсивністю

та різною питомою вагою, то прийнято розрізняти характеристики людини, пов'язані з професійною діяльністю на:

- професійно-необхідні
- професійно-важливі
- бажані.

Розглянемо структуру професійних вимог. Поза всяким сумнівом, що вік і стать як демографічні фактори у багатьох професіях є не тільки бажаними, а й необхідними. Те ж саме відноситься до медико-біологічних вимог: визначені необхідні для роботи оператора параметри зорового аналізатора, добрий слух — для радіотелеграфіста та ін. Те ж стосується освітянських ознак, що визначають необхідний рівень професійної підготовки. Такі ознаки ще називають характеристиками абсолютної професійної придатності (непридатності).

До другої групи ознак, відносять характеристики, що формуються й удосконалюються у процесі виконання професійних обов'язків, наприклад, точність і координованість робочих рухів. Вони одержали назву характеристик відносної професійної придатності (непридатності).

До третьої групи включено характеристики, що не впливають безпосередньо на результат трудової діяльності, але непрямо впливають на підвищення продуктивності праці, наприклад, дотримання законів про працю, інструкцій, вказівок начальства.

4. Демографічні зведення

Вікова межа приймання на роботу, віковий склад колективу, динаміка руху кадрів за віковим цензом. Стать фахівця, професійні вимоги до обладнання. Вимоги до освіти визначаються необхідним рівнем загальних і спеціальних знань, що залежить від складності технологічного процесу.

5. Освітні зведення

5.1 Необхідна загальна та спеціальна підготовка фахівців. Підготовка фахівців і загальні шляхи комплектування професії кадрами, вимоги до загальноосвітньої та спеціальної підготовки, рівень необхідної кваліфікації, організація перепідготовки, можливості обміну спеціалістами з іншими професіями (серед них і цивільними).

Аналіз виробничої діяльності та виробничого середовища з огляду їх впливу на здоров'я людини, виявлення професійної шкідливості та професійної захворюваності з метою поліпшення умов праці.

6. Медико-біологічні зведення

6.1 Санітарно-гігієнічні умови. Співвідношення часу роботи на повітрі та у зачиненому приміщенні, показники температури, вологості, середнього вмісту кисню, вуглекислого газу та інших шкідливих домішок у повітрі, атмосферного тиску та його перепадів, шуму та вібрації, можливих радіаційних впливів, прискорення перевантаження, освітленість тощо; динаміка мікрокліматичних показників упродовж зміни, доби та ін.; найспецифічніші зовнішні впливи; фізіолого-гігієнічна характеристика одягу і захисних пристосувань; можливість та особливості пристосування людини до факторів середовища.

6.2 Медичні протипоказання. Медичні протипоказання оформляються комісією, до складу якої входять високоосвічені фахівці.

7. Соціально-психологічні зведення

Зростання питомої ваги соціальних та організаційних факторів висуває необхідність впровадження систем типу людина – група – техніка – середовище, інакше – соціотехнічних систем.

- 7.1 Соціально-психологічні фактори діяльності. Характеристика організації, підрозділу, у складі якого фахівець виконує свої обов'язки. Кількісний склад розрахунку, ступінь самостійності (або взаємної залежності) його членів під час роботи, вплив згуртованості колективу на якість виконання завдань, ступінь взаємозумовленості успіхів індивідуальної та колективної роботи, типовий стиль керівництва, інтенсивність професійного спілкування.
- 7.2 Роль і місце фахівця у системі внутрішньокolleктивних зв'язків. Основні зв'язки фахівця: по вертикалі (з керівниками та підлеглими) та по горизонталі (з іншими членами групи); ступінь важливості успішного виконання фахівцями своїх завдань для розрахунку у цілому, їх відповідальність за бойову роботу розрахунку, стан людей, боєздатність та збереження техніки; можливість проявлення індивідуальних особливостей, здібностей (яких саме) та творчості у роботі, вимоги до спілкування і стилю поведінки у колективі.
- 7.3 Мотиваційні аспекти діяльності. Ступінь зумовленості якості роботи фахівця його світоглядною позицією, обґрунтованістю мотивів діяльності, наявністю відповідних прихильностей, інтересів, захоплень; найпривабливіші та негативні сторони роботи, основні шляхи її стимулювання, можливості просування по службі та професійного удосконалення.
- 7.4 Особливості соціально-психологічної та професійної адаптації. Тривалість і зумовленість адаптації різними об'єктивними факторами, її зв'язок з індивідуальними характеристиками військовослужбовця, шляхи прискорення.

8. Психофізіологічні зведення

- 8.1 Динаміка психічного стану фахівців у процесі діяльності. Характер і ступінь змін психофізіологічних функцій і працездатності. Особливості впливу різних операцій і процесів діяльності, факторів зовнішнього середовища на психічний стан людини; загальна динаміка працездатності; функціональні можливості фахівця під час виконання своїх обов'язків причини можливого зниження чутливості аналізаторів, розумової активності, інтенсивності, уваги, погіршення пам'яті, координування рухів, фізичних резервів тощо.
- 8.2 Основні емоційні стани фахівця. Найхарактерніший для професії емоційний стан; ситуації, що викликають емоційну напругу, вимагають значних зусиль; ступінь їх обумовленості процесом діяльності, факторами середовища та соціально-психологічними факторами.
- 8.3 Основні шляхи подолання несприятливих станів. Зміни станів, що впливають на ефективність і надійність роботи фахівця; можливості управління психічними станами, засоби, що які для цього використовуються, індивідуальні розбіжності тих або інших станів; соціально-психологічні і психофізіологічні якості, що забезпечують подолання несприятливих станів.

9. Психологічні зведення

Об'єктивні вимоги, що висуваються тією або іншою професією до психічних якостей, відображаються у психограмі — частині професіограми, що подає аналіз структури психічної діяльності за тих специфічних умов, які ставлять перед людиною професія. Її можна скласти тільки на основі наукового вивчення професійно-важливих психічних якостей. Психографічні дослідження спрямовані на вивчення таких характеристик, що є відносно стійкими та диференціюють людей за ефективністю праці. Таким чином, досліджується не один ізольований показник, а кілька, їх сукупність, що створює характерні психологічні структури професійної діяльності.

На першому етапі складання психограми:

- а) виділяються системи, що перебувають під найбільшим навантаженням внаслідок специфіки професії. На основі даних попередніх розділів професіограми, що характеризують особливості професії та запропонованої вище структури людини як суб'єкта діяльності;
- б) виявляються особливості участі психофізіологічних ознак у виробничій діяльності.

Визначення того, які характеристики мають найбільше відношення до діяльності. Для зручності на цьому етапі роботи рекомендується користуватися стандартним набором характеристик, що отримав назву словника психофізіологічних ознак (В. Н. Гаврилов, 1982).

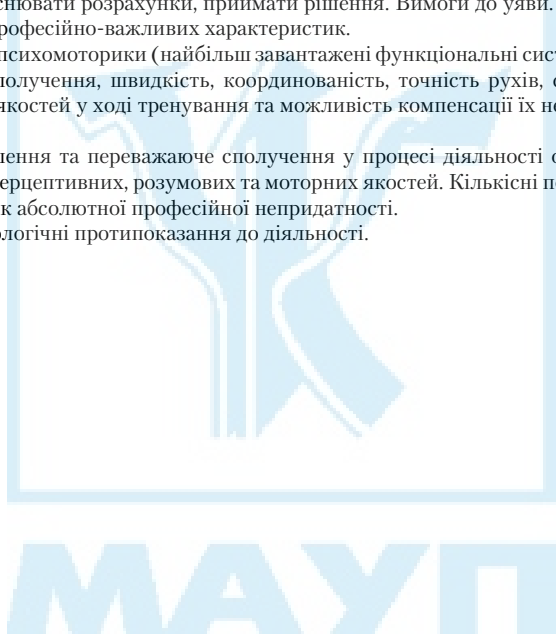
9.1 Зміст діяльності. Опис та аналіз основних завдань і операцій, що виконуються фахівцем їх найменування, послідовність і зміст. Виділення та опис напружених моментів діяльності, вимог, що визначають найвищий рівень до соціально-психологічних та психофізіологічних якостей людини; характер активації при цьому різних психічних функцій.

9.2 Вимоги до рівня професійної спрямованості. Обґрунтованість мотивів роботи, прихильності та інтересів, досвід соціального спілкування, вимоги до волевих якостей і прикмет характеру (сміливість, рішучість, наполегливість, самоволодіння, впевненість у своїх силах, емоційна та нервово-психічна стійкість тощо).

9.3 Особливості прийняття інформації. Характеристика інформації, що надходить: склад інформаційних каналів, переважаючі види сигналів, поділ інформації за формою подання та за часом, обсяг спілкування, загальна структура комунікацій фахівця, типові перешкоди при сприйнятті інформації, аналізатори системи, що знаходяться під переважаючим навантаженням, характеристика динаміки їх включення у роботу, ступінь напруги на різних етапах діяльності. Особливості перероблення інформації та прийняття рішень. Переважаючі стратегії перероблення та прийняття рішень, ступінь їх складності і відповідальності. Участь і роль у цьому процесі різних видів пам'яті (довготривала, короткотривала, оперативна, логічна, зорова, слухова, моторна, типів мислення (наочно-дієве, наочно-образне, логічне) та його якостей (швидкості, гнучкості, самостійності). Вплив особистих якостей на ефективність роботи.

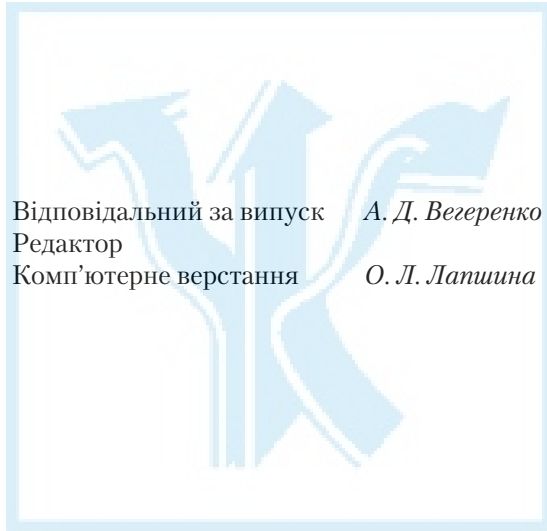
9.4 Аналіз помилок у діяльності фахівця. Наявність та частота помилок, аналіз їх причин. Систематизація помилкових дій, класифікація помилок різних типів: сенсорно-перцептивних (пов'язаних з засобом та первинною оцінкою інформацією), гностичних (помилки при переробці інформації та прийнятті рішень), особистих (зумовлених особливостями мотивації, характеру, волі, емоційною та когнітивною сферою, організаційськими здібностями тощо). Співвідношення помилок вказаних типів у відсотках

- 9.5 Навантаження у ході діяльності різних психічних функцій. Розподіл часу та зусиль при виконанні трудових операцій: за засобами переробки інформації та реалізації рішень, співвідношенням навантаження сенсорно-перцептивних, інтелектуальних та психомоторних процесів; роллю особистих якостей. Психологічні функції, що перебувають під переважаючим навантаженням і є найважливішими для забезпечення процесу діяльності.
- 9.6 Сенсорно-перцептивні характеристики. Вимоги до функцій аналізаторів (диференційний поріг, лабільність тощо) та якості сприйняття (зорового, слухового, ступінь розвитку, швидкість), переважаючий вид сприймання. Професійно-важливі якості, їх сполучення. Професійно-важливі якості, які можна тренувати та компенсувати.
- 9.7 Особливості мислення та пам'яті. Вимоги до пам'яті, її види. Переважаючий тип мислення, його якості. Необхідність швидко орієнтуватися у незнайомій обстановці, здійснювати розрахунки, приймати рішення. Вимоги до уваги. Можливість розвитку професійно-важливих характеристик.
- 9.8 Вимоги до психомоторики (найбільш завантажені функціональні системи, їх взаємодія та сполучення, швидкість, координованість, точність рухів, сила). Зміни виділених якостей у ході тренування та можливість компенсації їх недостатнього розвитку.
- 9.9 Співвідношення та переважаюче сполучення у процесі діяльності особистісних сенсорно-перцептивних, розумових та моторних якостей. Кількісні показники характеристик абсолютної професійної непридатності.
- 9.10 Психофізіологічні протипоказання до діяльності.



ЗМІСТ

Пояснювальна записка.....	3
Аудиторна самостійна робота студентів	4
Позааудиторна самостійна робота студентів.....	15
Контроль самостійної роботи студентів	21
Список літератури.....	24
Додаток (професіограма).....	30



Відповідальний за випуск *А. Д. Вегеренко*
Редактор
Комп'ютерне верстання *О. Л. Лапшина*

МАУП

Зам. № ВКЦ-2967

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП