

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)
Октёмский филиал
Кафедра общеобразовательных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ:

Регистрационный номер 6

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина **ОГСЭ.06. Психология общения**

Специальность - 21.02.05 Земельно – имущественные отношения

Квалификация выпускника - специалист по земельно – имущественным отношениям

Уровень ППСЗ - базовый

Срок освоения - 1год 10 месяцев

Форма обучения – очная/заочная

Общая трудоемкость - 86ч.

Октёмцы

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Якутская государственная сельскохозяйственная академия
Октёмский филиал
Кафедра общеобразовательных дисциплин

Регистрационный номер 6



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебно-
воспитательной работе

В. Осипова Осипова В.В.

« 25 » сентября 20 17 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина **ОГСЭ.06. Психология общения**

Специальность - 21.02.05 Земельно – имущественные отношения

Квалификация выпускника - специалист по земельно – имущественным отношениям

Уровень ППСЗ - базовый

Срок освоения - 1год 10 месяцев

Форма обучения – очная/заочная

Общая трудоемкость - 86ч.

Октёмцы

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с:

1. Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно –имущественные отношения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 486 с изменениями и дополнениями от 14 сентября 2016г.
2. Учебным планом специальности 21.02.05 Земельно – имущественные отношения одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Якутская ГСХА от 28 марта 2017 года. Протокол № 212

Разработчик(и) РПД и.о.зав. кафедрой Олесова М.М., к.п.н., преподаватель

И.о зав. кафедрой разработчика РПД _____  /Олесова М.М./
подпись

Протокол заседания кафедры № 2 от «21» сентября 2017г.

Председатель УМС филиала _____  /Осинова В.В./
подпись

Протокол заседания УМС № 1 от « 25» сентября 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| № | Наименование раздела | Стр. |
|---|---|------|
| 1 | Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины | 4 |
| 2 | Структура и содержание учебной дисциплины | 6 |
| 3 | Условия реализации учебной дисциплины | 14 |
| 4 | Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины | 20 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.06. Психология общения

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 21.02.05 Земельно – имущественные отношения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и в профессиональной подготовке и переподготовке работников сферы земельно-имущественных отношений при наличии среднего общего образования.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «Психология общения» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

Освоение дисциплины способствует формированию компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.

ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель дисциплины -обеспечение обучающихся теоретическими знаниями , практическими умениями, применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

Задачи дисциплины - изучить цели, функции, виды, уровни, роли, техники, приемы, этические принципы общения, взаимосвязь общения и деятельности и способы разрешения конфликтов в коллективе

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины «Психология общения»

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 86 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 64 часа;
- самостоятельная работа обучающегося – 22 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной деятельности | Объем часов | |
|---|--------------------------------------|-----------|
| | очное | заочное |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 86 | 86 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 64 | 10 |
| в том числе: | | |
| лекции | 26 | 4 |
| лабораторные работы | * | |
| практические занятия | 38 | 6 |
| курсовая работа (проект) | * | |
| Самостоятельная работа обучающегося | 22 | 76 |
| в том числе: | | |
| самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) | *22 | 76 |
| Итоговая аттестация по дисциплине | Дифференцированный зачет (ДЗ) | |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.06. Психология общения

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов | | Уровень освоения |
|--|---|-------------|-----------|------------------------|
| | | очное | заочное | Углубленная подготовка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Раздел 1. Введение в учебную дисциплину | | 6 | 8 | |
| Тема 1.1. Введение | Содержание учебного материала | 4 | 2 | 1 |
| | 1 Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека. | | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | 2 | 6 | |
| 1 Подготовка практико-ориентированного сообщения: Описание роли и места общения в структуре деятельности, используя профессиограмму своей специальности. Выявление влияния индивидуальных различий на особенности коммуникации в группе. | | | | |
| Раздел 2. Психология общения | | 50 | 54 | |
| Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия. | Содержание учебного материала | 2 | 2 | |
| | 1 Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. | | | 1 |
| | 2 Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения | | | 1 |
| | 3 Единство общения и деятельности | | | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | 3 | 8 | |
| | 1 Подготовка практико-ориентированного сообщения: Определение преимуществ и негативных последствий смешения межличностного и ролевого общения. | | | |
| | 2 Подготовка практико-ориентированного сообщения: Определение причин возникновения манипуляций в межличностном общении. | | | |
| 3 Подготовка практико-ориентированного сообщения: Описание характера своей будущей профессиональной деятельности. Определение взаимосвязи деятельности и общения. | | | | |
| Тема 2.2. Общение как | Содержание учебного материала | 4 | 8 | |
| | 1 Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. | | | 2 |

| | | | | | |
|---------------------------------|---|--|--|--|---|
| восприятие людьми друг друга | | Искажения в процессе восприятия. | | | |
| | 2 | Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека. | | | 3 |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|
| (перцептивная сторона общения) | <i>Практические занятия</i> | | 8 | | |
| | 1 | Самодиагностика по теме «Общение»: «Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности». Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению. | | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 2 | 8 | |
| | 1 | Подготовка практико-ориентированного сообщения: Описание типичных искажений при восприятии друг друга, с которыми можно встретиться в своей профессиональной деятельности. | | | |
| | 2 | Подготовка практико-ориентированного сообщения: Определение связи между внешним видом человека и его успехом в профессиональной деятельности (привести конкретные примеры) | | | |
| Тема 2.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения) | Содержание учебного материала | | 2 | | |
| | 1 | Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле транзактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. | | | 2 |
| | 2 | Взаимодействие как организация совместной деятельности | | | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 3 | 8 | |
| | 1 | Подготовка к практической работе: Разработка сценария взаимодействия и определение их роли в межличностном общении. | | | |
| | 2 | Подготовка практико-ориентированного сообщения: Определение практической значимости транзактного анализа Э. Берна | | | |
| Тема 2.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения) | Содержание учебного материала | | 2 | | |
| | 1 | Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. | | | 2 |
| | 2 | Невербальная коммуникация. | | | 2 |
| | 3 | Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения. | | | 3 |
| | <i>Практическое занятие</i> | | | | |
| | 2 | Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. | 8 | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 2 | 8 | |
| 1 | Подготовка практико-ориентированного сообщения | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | | Определение на примерах, с какими коммуникативными барьерами Вы сталкивались во время прохождения производственной практики? | | | |
| | 2 | Подготовка практико-ориентированного сообщения. | | | |

| | | | | | | |
|--|--|---|-----------|-----------|---|---|
| | | Анализ книги А. Пиз «Язык телодвижений. Как читать мысли других по их жестам». | | | | |
| | 3 | Проведение самодиагностики «Коммуникативная толерантность», анализ диагностики. | | | | |
| Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики | Содержание учебного материала | | 3 | | | |
| | 1 | Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Деловая переписка. | | | | 2 |
| | 2 | Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация. | | | | 3 |
| | <i>Практические занятия</i> | | 8 | 2 | | |
| | 3 | Рольевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать. Анализ ролевых игр | | | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | | 4 | 8 | | |
| | 1 | Составление делового письма партнеру по бизнесу | | | | |
| 2 | Подготовка самопрезентации (не более 5 минут). | | | | | |
| Раздел 3 Конфликты и способы их предупреждения и разрешения | | | 26 | 24 | | |
| Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики | Содержание учебного материала | | 4 | | 2 | |
| | 1 | Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов | | | | |
| | <i>Практические занятия</i> | | 7 | | | |
| | 4 | Самодиагностика на определение конфликтности. Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики. Анализ производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации | | | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 2 | 8 | | |
| 1 | Подготовка практико-ориентированного сообщения. Анализ сказок, художественных произведений (литература, кинофильмы), в которых рассматриваются примеры различных стратегий поведения в конфликтах. | | | | | |
| Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в | Содержание учебного материала | | 3 | | | |
| | 1 | Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. | | | | 2 |

| | | | | | |
|-----------------------------------|---|---|--|--|---|
| конflikтах и саморегуляция | 2 | Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации. | | | 2 |
| | 3 | Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения | | | 2 |

| | | | | | |
|---|---|--|-----------|-----------|---|
| | <i>Практическое занятие</i> | | 8 | 2 | |
| | 5 | Тренинг: Использование приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения | | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 2 | 8 | |
| | 1 | Подготовка практико-ориентированного сообщения. Определение роли руководителя в разрешении конфликтов. | | | |
| | 2 | Подготовка практико-ориентированного сообщения. темы: «Роль негативных эмоций в общении человека», «Толерантное поведение приходит на смену конфликтам». | | | |
| | 3 | Анализ тренинга по саморегуляции. | | | |
| Раздел 4. Этические формы общения | | | 4 | | |
| Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре | Содержание учебного материала | | 2 | | |
| | 1 | Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения | | | 2 |
| | 2 | Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. | | | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 2 | 6 | |
| | 1 | Подготовка практико-ориентированного сообщения: Определение значения нравственных норм в современном предпринимательстве. | | | |
| | 2 | Подготовка практико-ориентированного сообщения: Формулировка принципов делового этикета и доказательство их значений в профессиональной сфере. | | | |
| Всего: | | | 86 | 86 | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала использованы следующие обозначения:

- 1.– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2.– репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3.- продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

| № п\п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы | Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор) |
|-------|--|---|--|
| 1 | ОГСЭ.06 Психология общения | Кабинет №4.406 гуманитарных и социально-экономических дисциплин, Кабинет № 9 - 124,8м² Оборудование: 1.Экран настенный DINON Manual 200*200 MW-1 шт 2.Проектор Aser X115H (3 D),DPL,800*600,3300 ANSI лм, 200000-1шт 3. Ноутбук Lenovo V-15-ADARyzen33250U/8 Gb/ SSD256 Gb/ AMD Radeon/15.6»/TN/FHD Учебная мебель: Стол ученический, скамья трехместная, стол офисный, стул, доска, пристенная тумба. Программное обеспечение: Windows 10 Professional; Adobe Reader; Microsoft Office | 678011, Республика Саха (Якутия), с. Октмцы, пер. Моисеева 16 |
| | | Кабинет № 2.221 Компьютерный класс для занятий семинарского типа, для самостоятельной работы студентов, текущего контроля и промежуточной аттестации с выходом в Интернет Кабинет №5 – 16,8 м² Оборудование: 1.Персональные компьютеры: системный блок «Технотрейд-ДВ» модель «ТО», монитор «ViewSonic», клавиатура «OKLICK», компьютерная мышь «TECH», свитчер D-link Des-1016A . Учебная мебель: Стол ученический, стул вращающийся с круглым сидением черный, стол, стул. Программное обеспечение: Windows 7 Professional; Adobe Reader; Microsoft Office | 678011, Республика Саха (Якутия), с. Октмцы, пер. Моисеева 16 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>Мультимедийный зал библиотеки №3.311 с выходом в Интернет для самостоятельной работы студентов с допуском в ЭОС АГАТУ</p> <p>Мультимедийный зал библиотеки №24 - 139,5 м²</p> <p>Оборудование: Компьютеры с программным обеспечением и мультимедийные средства обучения: 1.МониторViewSonic, 2.Клавиатура Oklick модель:110м, 3.МышьGenius, 4. МониторLGFlatronL1918 5.Сист.блокVelton 6.Клавиатура 3Cott 7 МышьGenius 8МониторSamsung 9. Клавиатура Oklick модель:110м, 10. Мышь 4 Tech 11.ПринтерHPDisket 3845, 12.ПринтерXEROXPhaser 3117, 13.IBS «Ирбис»-64 ,</p> <p>Учебная мебель: Стол одноместный ученический,стол, стулья, стол с 2-мя ящиками, стеллаж для книг.</p> <p>Программное обеспечение: Windows7 Professional; Adobe Reader; Microsoft Office.</p> | 678011, Республика Саха (Якутия), с. Октемцы, пер. Моисеева 16 |
|--|--|--|--|

3.2 Информационное обеспечение обучения

перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

| № | Наименование | Автор | Год и место издания | Используется при изучении и разделов | Семестр | Количество экземпляров | |
|---|---|--|---|--------------------------------------|---------|------------------------|------------|
| | | | | | | В библиотеке | На кафедре |
| 1 | Психология общения: учебник и практикум для СПО | Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С.В. Овсянникова | М.: Издательство Юрайт, 2022. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — URL: https://urait.ru/code/489728 | 1,2,3,4 | 1 | ЭБС Юрайт | |

Дополнительные источники:

| № | Наименование | Автор | Год и место издания | Используется при изучении разделов | Семестр | Количество экземпляров | |
|---|---|--|---|------------------------------------|---------|------------------------|------------|
| | | | | | | В библиотеке | На кафедре |
| 1 | Психология общения: учебник и практикум для СПО | Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общ. ред. Г.В. Бороздиной | М.: Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — URL: https://urait.ru/bcode/489869 | 1,2,3,4 | 1 | ЭБС Юрайт | |

Официальные и справочно-библиографические издания:

| № | Среднее профессиональное образование, Основная профессиональная образовательная программа по 21.02.05 Земельно-имущественные отношения | Автор, название, место издания, издательство, год издания официальных и справочно-библиографических изданий | Количество экземпляров/ ЭБС |
|---|--|--|-----------------------------|
| 1 | Психология общения | 1. Словарь грамматических трудностей русского языка [Text] / Ефремова, Т.Ф., Костомаров, В.Р. - М. : Рус.яз., 1986. - 411 с. - 0,35 2. Большой словарь иностранных слов в русском языке [Text]. - М. : ЮНБЕС, 2001. - 784 с. - ISBN 5886820426 : 84.00 р. | 3 1 |

Подписные издания:

| № | Среднее профессиональное образование, Основная профессиональная образовательная программа по 21.02.05 Земельно-имущественные отношения | Название, место издания, издательство, год издания официальных и справочно-библиографических изданий | Количество экземпляров/ ЭБС |
|---|--|--|-----------------------------|
| 1 | Психология общения | 1. Журнал «Педагогика» 2. Журнал «Проблемы теории и практики управления» 3. Журнал «Язык и культура» | РУНЭБ РУНЭБ подписка |

Перечень электронных ресурсов:

| № | Наименование |
|----------|--|
| Э 1. | Сайт библиотеки: http://nlib.agatu.ru/ ; |
| Э 2. | Электронная - библиотечная системе издательства «Лань»: http://e.lanbook.com ; |
| Э 3. | Национальный цифровой ресурс Руконт: http://rucont.ru/collections/1122 |
| Э 4. | Электронный ресурс издательства «ЮРАЙТ»; |
| Э 5. | Электронный каталог Научной библиотеки АГАТУ на АИБС «Ирбис64»; |
| Э 6. | Электронный ресурс «Научно-издательский центр ИНФРА-М»; |
| Э 7. | Научная электронная библиотека Elibrary.ru; |
| Э 8. | ЭОС Moodle - sdo.agatu.ru |

Перечень информационных справочных систем:

| № | Наименование |
|----------|---|
| С 1. | Справочно-правовая система Консультант Плюс - http://consultant.ru |
| С 2. | Информационно-правовая система Гарант - http://www.garant.ru/ |
| С 3. | Википедия - ru.wikipedia |

Перечень программного обеспечения:

| № | Наименование |
|----------|---|
| П 1. | Windows 10 Professional; Windows7 Professional; |
| П 2. | Adobe Reader |
| П 3. | Microsoft Office |

3.3 Условия реализации учебной дисциплины для обучающихся -инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.3.1. Образовательные технологии

С целью оказания помощи в обучении обучающихся -инвалидов и лиц с ОВЗ применяются образовательные технологии с использованием универсальных, специальных информационных и коммуникационных средств.

Для основных видов учебной работы применяются:

Контактная работа:

- лекции – проблемная лекция, лекция-дискуссия, лекция-презентация, лекция-диалог, лекция-консультация, интерактивная лекция (с применением социально-активных методов обучения), лекция с применением дистанционных технологий и привлечением возможностей Интернета;

- практические и лабораторные занятия - рефераты, доклады, дискуссии, тренировочные упражнения, решение задач, наблюдения, эксперименты и т.д.

- семинарские занятия – социально-активные методы (тренинг, дискуссия, мозговой штурм, деловая, ролевая игра, мультимедийная презентация, дистанционные технологии и привлечение возможностей Интернета);

- групповые консультации – опрос, интеллектуальная разминка, работа с лекционным и дополнительным материалом, перекрестная работа в малых группах, тренировочные задания, рефлексивный самоконтроль;

- индивидуальная работа с преподавателем - индивидуальная консультация, работа с лекционным и дополнительным материалом, беседа, морально-эмоциональная поддержка и стимулирование, дистанционные технологии.

Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере, в форме тестирования, электронных тренажеров. В качестве самостоятельной подготовки в обучении используется - система дистанционного обучения Moodle.

Самостоятельная работа:

- работа с книгой и другими источниками информации, план -конспекты;

- реферативные (воспроизводящие), реконструктивно-вариативные, эвристические, творческие самостоятельные работы;

- проектные работы;

- дистанционные технологии.

При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий.

3.2.2. Специальное материально-техническое и учебно-методическое обеспечение

При обучении по дисциплине используется система, поддерживающая дистанционное образование - «Moodle» (sdo.yasa.ru), ориентированная на организацию дистанционных курсов, а также на организацию взаимодействия между преподавателем и обучающимися посредством интерактивных обучающих элементов курса.

Для обучающихся лиц с нарушением зрения предоставляются:

- видеоувеличитель-монокуляр для просмотра Levenhuk Wise 8x25;

- электронный ручной видеоувеличитель видео оптик “wu-tv”;

- возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- версия сайта университета <http://www.agatu.ru/> для слабовидящих.

- учебные пособия, методические указания в форме аудиофайла (указать учебники, учебные пособия, методические указания на аудиносителе).

Для обучающихся лиц с нарушением слуха предоставляются:

- аудитории со звукоусиливающей аппаратурой (колонки, микрофон)
- компьютерная техника в оборудованных классах 102, 202, 221, 310
- учебные аудитории с мультимедийной системой с проектором 103, 214, 224, 308, 403, 406.
- аудиторий с интерактивными досками в аудиториях 214
- печатные издания (раздел 4.3 настоящей рабочей программы).

Для обучающихся лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются:

- система дистанционного обучения Moodle;
- учебные пособия, методические указания в печатной форме (раздел 4.3 настоящей рабочей программы);
- учебные пособия, методические указания в форме электронного документа (раздел 4.3. настоящей рабочей программы);

3.3.3. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль результатов обучения осуществляется в процессе проведения практических занятий, лабораторных работ, выполнения индивидуальных работ и домашних заданий (пункт 4.4. настоящей рабочей программы).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ имеются фонды оценочных средств в ИС «Тестирование».

Формы и сроки проведения рубежного контроля определяются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), и может проводиться в несколько этапов.

При необходимости, предоставляется дополнительное время для подготовки ответов на зачете или экзамене, аттестация проводится в несколько этапов (по частям), во время аттестации может присутствовать ассистент, аттестация прерывается для приема пищи, лекарств, во время аттестации используются специальные технические средства.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|---|
| Умения: | |
| - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; | Формализованное наблюдение и оценка результата практических работ № 1-5 |
| - использовать приемы саморегуляции | Формализованное наблюдение и оценка 20 |

поведения в процессе межличностного общения

результата практических работ № 1-5

| Знания: | |
|--|---|
| - взаимосвязь общения и деятельности; | Оценка выполнения тестовых заданий по теме 1.1 |
| - цели, функции, виды и уровни общения; | Оценка выполнения тестовых заданий по теме 2.1 |
| - роли и ролевые ожидания в общении; | Оценка выполнения тестовых заданий по теме 2.1 |
| - виды социальных взаимодействий; | Оценка выполнения тестовых заданий по теме 2.3 |
| - механизмы взаимопонимания в общении; | Оценка выполнения тестовых заданий по теме 2.2 |
| - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; | Оценка выполнения тестовых заданий по теме 2.4-2.5 |
| - этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов | Оценка выполнения тестовых заданий по теме 3.1, 3.2, 4.1 Оценка отчетов по выполнению практических работ № 4-5 |

Показатели и критерии оценивания компетенций

| Результаты обучения (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Оценка (да/нет) |
|--|---|------------------------|
| ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | -адекватная самооценка процесса и результата учебной и профессиональной деятельности; -осведомленность о различных аспектах своей будущей профессии; -участие в профессионально – значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.); -повышение готовности к осуществлению профессиональной деятельности | |
| ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности. | -умение анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы; -грамотное использование методов гуманитарно-социологических наук на практике; -использование оптимальных, эффективных методов решения профессиональных задач; -участие в социальных мероприятиях | |
| ОК3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | -обоснованность выбора вида типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; -адекватная самооценка уровня и эффективности организации собственной деятельности; -соответствие подготовленного плана собственной деятельности требуемым критериям; -совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа эффективности организации собственной деятельности; -использование оптимальных, эффективных методов решения | |

| | | |
|--|---|--|
| | профессиональных задач | |
| ОК4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | -обоснованность выбора метода решения профессиональных задач в стандартных и нестандартных ситуациях -обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; -грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации; -принятие решения за короткий промежуток времени | |
| ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | -обоснованность выбора информационно-коммуникационных технологий для поиска, анализа и оценки информации; -соответствие требованиям использования информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач; -эффективное и грамотное использование информации для совершенствования профессиональной деятельности -нахождение необходимой информации за короткий промежуток времени | |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | -грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде -готовность к работе в коллективе и команде -готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; -проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий | |
| ОК7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | -обоснованность выбора структуры плана профессионального и личностного развития; -соответствие подготовленного плана ожидаемым результатам; -рациональное распределение времени на все этапы самообразования, повышения квалификации; -участие в профессионально – значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.) | |
| ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. | -решение задач в разных технологиях; -обоснованность выбора технологий для решения профессиональной задачи; -соответствие требованиям использования технологий; -эффективное и грамотное использование технологий при решении профессиональных задач; -оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач | |
| ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции. | -соответствие требованиям уважительного и бережного отношения к историческому наследию; -эффективное и грамотное использование технологий при решении профессиональных задач; -толерантное отношение к социальным и культурным традициям | |
| ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда. | -соответствие требованиям правил техники безопасности труда; -принятие ответственности за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда | |

За правильный ответ на вопросы или верное решение задачи выставляется положительная оценка – 1 балл, в зависимости от уровня выполнения.

За неправильный ответ на вопросы или неверное решение задачи выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Компетенции оцениваются однозначно «да» или «нет» в зависимости от суммы оценок ОПОР в каждой компетенции. Оценка по каждой ОПОР выставляется как: «да» - 1, «нет» -0.

Уровень оценки компетенций производится суммированием количества ответов «да» (оценок – 1) по ОПОР по всем компетенциям в процентном соотношении от возможной максимальной общей суммы количества оценок ОПОР.

В оценочной ведомости выставляется оценка («да» или «нет») и количество - 1 по каждой компетенции.

Для перевода баллов в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений

Универсальная шкала оценки образовательных достижений

| Процент результативности | Оценка уровня подготовки | |
|--------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| | оценка компетенций обучающихся | оценка уровня освоения дисциплин; |
| 90 ÷ 100 | высокий | отлично |
| 70 ÷ 89 | продвинутый | хорошо |
| 50 ÷ 69 | пороговый | удовлетворительно |
| менее 50 | допороговый | неудовлетворительно |

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)
Октёмский филиал
Кафедра общеобразовательных дисциплин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине

ОГСЭ.06. Психология общения

Специальность 21.02.05 Земельно – имущественные отношения

Октёмцы

Паспорт фонда оценочных средств по учебной дисциплине
ОГСЭ.06. Психология общения
наименование учебной дисциплины

21.02.05 земельно-имущественные отношения

код, наименование специальности/профессии

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) ¹ | Формируемые компетенции ¹ | Наименование темы ² | Уровень освоения темы | Наименование контрольно-оценочных средств | |
|--|--|---|-----------------------|---|---------------------------------------|
| | | | | Текущий контроль ³ | Промежуточная аттестация ⁴ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий; - механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. | <p>ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ОК10</p> | <p>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</p> <p><u>Тема 1.1</u> Введение</p> | 1 | <p>-Беседа, -Устный и письменный опрос,</p> | ДЗ |
| <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий; - механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. | | <p>Раздел 2. Психология общения</p> <p><u>Тема 2.1</u> Общение – основа человеческого бытия.</p> | 1 | <p>-Беседа, -Устный и письменный опрос, -Проверка конспектов, -Защита рефератов, -Тестирование,</p> | ДЗ |
| <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного | | <p><u>Тема 2.2</u> Общение как восприятие людьми друг</p> | 2 | <p>-Беседа, -Устный и письменный опрос, -Проверка конспектов, -Защита рефератов,</p> | ДЗ |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|----|
| <p>общения.</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий; - механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, правило слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; | | <p>друга (перцептивная сторона общения)</p> | | <p>-Тестирование,</p> | |
| <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий; - механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. | | <p><u>Тема 2.3</u> Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)</p> | 2 | <p>-Беседа, -Устный и письменный опрос, -Проверка конспектов, -Защита рефератов, -Тестирование,</p> | ДЗ |
| <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий; - механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. | | <p><u>Тема 2.4</u> Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)</p> | 2 | <p>-Беседа, -Устный и письменный опрос, -Проверка конспектов, -Защита рефератов, -Тестирование</p> | ДЗ |
| <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимосвязь общения и деятельности; | | <p><u>Тема 2.5</u> Формы делового общения и их характеристики</p> | 3 | <p>-Беседа, -Устный и письменный опрос, -Проверка конспектов, -Защита рефератов, -Тестирование</p> | ДЗ |

| | | | | | |
|--|--|--|----------|--|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> - цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий; - механизмы взаимопонимание в общении; - техники и приемы общения, правило слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; | | | | | |
| <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий; - механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. | <p>OK1, OK2, OK3, OK4, OK5, OK6, OK7, OK8, OK9, OK10</p> | <p>Раздел 3. Конфликты испособы их предупреждения и разрешения</p> | <p>2</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Проверка конспектов, -Защита рефератов, -Тестирование, -Беседа, -Устный и письменный опрос, -Подготовка практико-ориентированного сообщения, -Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения, -Тренинг | <p>ДЗ</p> |
| <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий; - механизмы взаимопонимание в общении; - техники и приемы общения, правило слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; | | <p><u>Тема 3.1</u> Конфликт: его сущность и основные характеристики</p> | <p>2</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Проверка конспектов, -Защита рефератов, -Тестирование, -Беседа, -Устный и письменный опрос, -Подготовка практико-ориентированного сообщения, -Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения, -Тренинг | <p>ДЗ</p> |
| <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий; | | <p><u>Тема 3.2</u> Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция</p> | <p>2</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Проверка конспектов, -Защита рефератов, -Тестирование, -Беседа, -Устный и письменный опрос, -Подготовка практико-ориентированного сообщения, -Ролевые игры, | <p>ДЗ</p> |

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|----|
| <ul style="list-style-type: none"> - механизмы взаимопонимание в общении; - техники и приемы общения, правило слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; | | | | <ul style="list-style-type: none"> направленные на групповое принятие решения, -Тренинг | |
| <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий; - механизмы взаимопонимание в общении; - техники и приемы общения, правило слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ОК10 | Раздел 4. Этические формы общения <u>Тема 4.1</u> Общие сведения об этической структуре | | <ul style="list-style-type: none"> -Проверка конспектов, -Защита рефератов, -Тестирование, -Беседа, -Устный и письменный опрос, -Подготовка практико-ориентированного сообщения, -Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения, -Тренинг | ДЗ |

2.Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

| Результаты обучения (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|----------------------------------|
| ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | <ul style="list-style-type: none"> -Адекватная самооценка процесса и результата учебной и профессиональной деятельности; -Осведомленность о различных аспектах своей будущей профессии; -Участие в профессионально – значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.); -Повышение готовности к осуществлению профессиональной деятельности; | |
| ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности. | <ul style="list-style-type: none"> -Умение анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы; -Грамотное использование методов гуманитарно-социологических наук на практике; -Использование оптимальных, эффективных методов решения профессиональных задач; -Участие в социальных мероприятиях; | |
| ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы | <ul style="list-style-type: none"> -обоснованность выбора вида типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; - Адекватная самооценка уровня и эффективности организации | |

| | | |
|--|---|--|
| выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | <p>собственной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Соответствие подготовленного плана собственной деятельности требуемым критериям; -Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа эффективности организации собственной деятельности по защите информации; -Использование оптимальных, эффективных методов решения профессиональных задач; | |
| ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | <ul style="list-style-type: none"> -Обоснованность выбора метода решения профессиональных задач в стандартных и нестандартных ситуациях -Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; -Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации; -Принятие решения за короткий промежуток времени | |
| ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | <ul style="list-style-type: none"> -Обоснованность выбора информационно-коммуникационных технологий для поиска, анализа и оценки информации; -Соответствие требованиям использования информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач; -Эффективное и грамотное использование информации для совершенствования профессиональной деятельности; -Нахождение необходимой информации за короткий промежуток времени | |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | <ul style="list-style-type: none"> -Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде -Готовность к работе в коллективе и команде -Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; -Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий | |
| ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | <ul style="list-style-type: none"> -Обоснованность выбора структуры плана профессионального и личностного развития; -Соответствие подготовленного плана ожидаемым результатам; -Рациональное распределение времени на все этапы самообразования, повышения квалификации; -Участие в профессионально – значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.); | |
| ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. | <ul style="list-style-type: none"> -Решение задач в разных технологиях; -Обоснованность выбора технологий для решения профессиональной задачи; -Соответствие требованиям использования технологий; -Эффективное и грамотное использование технологий при решении профессиональных задач; -Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач | |
| ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции. | <ul style="list-style-type: none"> -Соответствие требованиям уважительного и бережного отношения к историческому наследию; -Эффективное и грамотное использование технологий при решении профессиональных задач; -Толерантное отношение к социальным и культурным традициям | |
| ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда. | <ul style="list-style-type: none"> -Соответствие требованиям правил техники безопасности труда; -Принятие ответственности за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда; | |

3. Оценка освоения учебной дисциплины

3.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине, направленные на формирование общих компетенций.

Перечень объектов контроля и оценки

| Результаты обучения (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Оценка (да/нет) |
|--|---|-----------------|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | -Адекватная самооценка процесса и результата учебной и профессиональной деятельности; -Осведомленность о различных аспектах своей будущей профессии; -Участие в профессионально – значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.); -Повышение готовности к осуществлению профессиональной деятельности; | |
| ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности. | -Умение анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы; -Грамотное использование методов гуманитарно-социологических наук на практике; -Использование оптимальных, эффективных методов решения профессиональных задач; -Участие в социальных мероприятиях; | |
| ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | -обоснованность выбора вида типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; - Адекватная самооценка уровня и эффективности организации собственной деятельности; -Соответствие подготовленного плана собственной деятельности требуемым критериям; -Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа эффективности организации собственной деятельности по защите информации; -Использование оптимальных, эффективных методов решения профессиональных задач; | |
| ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | -Обоснованность выбора метода решения профессиональных задач в стандартных и нестандартных ситуациях -Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; -Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации; -Принятие решения за короткий промежуток времени | |
| ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | -Обоснованность выбора информационно-коммуникационных технологий для поиска, анализа и оценки информации; -Соответствие требованиям использования информации , необходимой для постановки и решения профессиональных задач; -Эффективное и грамотное использование информации для совершенствования профессиональной деятельности; -Нахождение необходимой информации за короткий промежуток времени | |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с | -Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде -Готовность к работе в коллективе и команде -Готовность помочь другим членам команды при решении | |

| | | |
|---|--|--|
| коллегами, руководством, потребителями. | профессиональных задач; -Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий | |
| ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | -Обоснованность выбора структуры плана профессионального и личностного развития; -Соответствие подготовленного плана ожидаемым результатам; -Рациональное распределение времени на все этапы самообразования, повышения квалификации; -Участие в профессионально – значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.); | |
| ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. | -Решение задач в разных технологиях; -Обоснованность выбора технологий для решения профессиональной задачи; -Соответствие требованиям использования технологий; -Эффективное и грамотное использование технологий при решении профессиональных задач; -Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач | |
| ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции. | -Соответствие требованиям уважительного и бережного отношения к историческому наследию; -Эффективное и грамотное использование технологий при решении профессиональных задач; -Толерантное отношение к социальным и культурным традициям | |
| ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда. | -Соответствие требованиям правил техники безопасности труда; -Принятие ответственности за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда; | |

Критерии оценивания:

За правильный ответ на вопросы или верное решение задачи выставляется положительная оценка – 1 балл, в зависимости от уровня выполнения.

За неправильный ответ на вопросы или неверное решение задачи выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Компетенции оцениваются однозначно «да» или «нет» в зависимости от суммы оценок ОПОР в каждой компетенции. Оценка по каждой ОПОР выставляется как: «да» - 1, «нет» -0.

Уровень оценки компетенций производится суммированием количества ответов «да» (оценок – 1) по ОПОР по всем компетенциям в процентном соотношении от возможной максимальной общей суммы количества оценок ОПОР.

В оценочной ведомости выставляется оценка («да» или «нет») и количество - 1 по каждой компетенции.

Для перевода баллов в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений

Универсальная шкала оценки образовательных достижений

| Процент результативности | Оценка уровня подготовки | |
|--------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| | оценка компетенций обучающихся | оценка уровня освоения дисциплин; |
| 90 ÷ 100 | высокий | <i>отлично</i> |
| 70 ÷ 89 | продвинутый | <i>хорошо</i> |
| 50 ÷ 69 | пороговый | <i>удовлетворительно</i> |
| менее 50 | не освоены | <i>неудовлетворительно</i> |

2.2. Матрица оценок образовательных достижений обучающихся

2.2.1. Оценка достижений обучающихся по результатам дифференцированного зачета

Группа _____

| | Компетенции ОК 1-10 | | | | | | | | | | max балл | % выполнения | Оценка компетенции |
|---------------------|---------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----------|--------------|--------------------|
| | У1 | У2 | З1 | З2 | З3 | З4 | З5 | З6 | З7 | З8 | | | |
| Умения и знания* | | | | | | | | | | | | | |
| Величина баллов** | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 50 | 100 % | <i>отлично</i> |
| Ф.И.О. обучающегося | | | | | | | | | | | | | |

При оценке компетенций необходимо воспользоваться «Универсальной шкалой оценки».

3. Типовые контрольные задания для оценивания компетенций

3.1. Типовые задания для текущего (рубежного) контроля

Прописать типовые задания

1) Тестовый контроль

Тест №2 Общение как взаимодействие

Распределить аспекты общения:

- а) осознанный образ предвосхищаемого результата, на достижение которого направлено действие человека;
 - б) способы кодирования, передачи, переработки и расшифровки информации;
 - в) информация, передаваемая в межличностных контактах от одного к другому.
- А) содержание; В) средства; С) цели.

Привести конкретные примеры данных мотивов, побуждающих человека взаимодействовать с окружающими:

- а) мотив кооперации;
- б) мотив конкуренции;
- в) альтруистический мотив

Правильно назвать типы или стратегии поведения:

- а) партнеры мешают друг другу, препятствуют достижению целей каждого;
- б) собеседники взаимно избегают друг друга;
- в) партнеры помогают друг другу, способствуют достижению общих целей;
- г) один собеседник содействует, помогает другому, а второй активно ему противодействует.

Какие еще виды взаимодействия или формы поведения вам известны? Один из них раскрыть.

Перечислить 4 теории межличностного взаимодействия. Назвать основателей.

Раскрыть сущность любой теории (по выбору).

Перечислить этапы делового общения.

В чем заключается эффект контраста и эффект ассимиляции?

Для чего необходимо создание доброжелательной атмосферы при установлении контакта?

Что такое интеракция?

3.2.Примерный перечень вопросов по закреплению теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями (вопросы к зачету/экзамену):
Для промежуточной аттестации

Вопросы зачета

1. Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине.
2. Роль общения в профессиональной деятельности человека
3. Общение в системе межличностных и общественных отношений.
4. Социальная роль.
5. Классификация общения. Виды, функции общения.
6. Единство общения и деятельности
7. Общение как обмен информацией(коммуникативная сторона общения)
8. Основные элементы коммуникации.
9. Вербальная коммуникация.
10. Коммуникативные барьеры
11. Невербальная коммуникация.
12. Методы развития коммуникативных способностей.
13. Виды, правила и техники слушания.
14. Толерантность как средство повышения эффективности общения
15. Формы делового общения и их характеристики
16. Деловая беседа. Формы постановки вопросов.
17. Деловая переписка
18. Психологические особенности ведения деловых дискуссий
19. Конфликт: его сущность и основные характеристики
20. Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта.
21. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах.
22. Гнев и агрессия. Разрядка эмоции
23. Правила поведения в конфликтах.
24. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.

25. Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения
26. Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения
27. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №1

Тема: Введение

Цель: закрепить знания по введению дисциплины

Задание:

1. Чтение материала конспекта
2. Построение логичного и стройного пересказа текста конспекта

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №2

Тема: Общение – основа человеческого бытия

Цель: закрепить знания по теме Общение – основа человеческого бытия

Задание:

1. Чтение материала конспекта
2. Построение логичного и стройного пересказа текста конспекта

Темы рефератов

1. Общение и коммуникация.
2. Барьеры коммуникации и их преодоление.
3. Проблемы правильного слушания.
4. Установка и ее роль в общении.
5. Рефлексивное и нерефлексивное слушание.
6. Искусство проведения деловой беседы.
7. Культура телефонного разговора.
8. Имидж делового человека.
9. Метод принципиальных переговоров.
10. Манипулятивное общение и его неэффективность на переговорах.
11. Визитная карточка и условия ее применения.
12. Виды приемов, существующие в международной практике.
13. Специфика ведения переговоров с представителями разных стран.
14. Культура делового общения.
15. Коммуникативные конфликты и их последствия.
16. Общение в конфликтных ситуациях.
17. Умения и навыки межличностного общения.
18. Деловой стиль и манеры обсуждения.
19. Невербальные средства общения.
20. Язык жестов в коммуникации.
21. Экспрессивное поведение в общении и его понимание.
22. Моральный кодекс спора.
23. Этика деловых отношений.
24. Протокольные вопросы приема зарубежных партнеров.
25. Вежливость и хорошие манеры.

26. Речевой этикет.
27. Основные правила делового этикета.

Практическая работа №1

Тема: Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)

Цель: Рассмотреть понятие манипуляции в общении и механизмы защиты от манипуляций.

Задачи: Изучить понятия «манипуляция и механизмы защиты от манипуляций»

Решение практических ситуаций.

Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Что такое «манипуляции в общении»?
2. Какие стратегии поведения типичны для манипуляторов?
3. Как противостоять манипуляциям в общении?

Задания для практического занятия:

1. Повторить теоретический материал по теме. Ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.
2. Дополнить словарь понятий (манипуляция, отрицание, вытеснение, регрессия, компенсация, проекция, замещение, интеллектуализация)
3. Вспомните примеры манипуляций, с которыми, возможно, вам пришлось столкнуться раньше. Удалось ли вам избежать участи жертвы манипулирования? Если да, то как? Если нет, то, что вы предполагаете предпринять сейчас? (письменно)
4. В тетради описать коротко стратегии психологической защиты: миролюбие, агрессия, избегание.
5. Работа с таблицей (Приложение 2)

Методика анализа результатов, полученных в ходе практической работы

1. Качество и объем работы.
2. Своевременность сдачи работ.
3. Осознанность материала.

Порядок выполнения отчета по практической работе

1. Работа со словарем.
2. Примеры манипуляций из собственной жизни. Анализ.
3. Охарактеризовать стратегии психологической защиты.
4. Работа с таблицей (приложение 2)

Приложение 2

Задание: Соедините стрелками способы манипуляции и соответствующие механизмы защиты.

Примеры манипуляций и способов защиты.

| Способы манипуляции | Способы защиты |
|---|--|
| 1. Навязывание роли. Угадав желания человека, манипулятор начинает навязывать роль Незаменимого Работника, Бескорыстной Сотрудницы, Всеми Обожаемого, Неотразимой и т.п. Например, «Верочка, мы все прекрасно знаем, что если вы этого не сделаете, это никто не сделает...» | Задайте себе вопрос: «С чего это вдруг он стал открывать мне глаза?» |
| 2. Вас делают другом. Манипулятор доверительно рассказывает о себе, а затем обращается с какой-нибудь обременительной просьбой: «Я вижу, вы мне | Прервать его высказывания вопросом: «Вы это о чем?» |

| | |
|--|---|
| так сочувствуете...вот спасибо...я думаю., вы не откажетесь...» | |
| 3. Доброжелатель. Чрезвычайно любезно и доброжелательно расспрашивает о личных делах, трудностях, затем обращается с просьбой, в которой после такого разговора трудно отказать | Подумайте: «А мое ли это дело?» Не поддавайтесь пафосу собеседника, отдавайте себе отчет в том, насколько вы сами считаете этот проект первоочередным |
| 4. « Дружим против общего врага. Манипулятор доверительно сообщает о том, как плохо высказался о вас руководитель или коллега. Он возбуждает неприязнь к «недоброжелателю», подталкивая в определенным действиям | Отказ от роли К примеру: «К сожалению, люди любят преувеличивать...» |
| 5. Вас делают соратником по общему делу. Например, посетитель доверительно, с расчетом на понимание и сочувствие, посвящает вас в свой замечательный проект реорганизации работы фирмы. И тут же просит именно его бумаги показать директору в первую очередь | « Заезженная пластинка » Каждый раз в ответ на просьбу следует повторять: «Рад бы вам пойти навстречу, но ничего не могу сделать» |
| 6. Туманные намеки. Манипулятор не высказывает прямо свою бестактную просьбу, а ходит вокруг да около | Не проявлять дружеского участия в разговоре с малознакомым человеком, не замечать намеков |
| 7. Берет измором. Манипулятор с обворожительной улыбкой снова и снова повторяет одну и ту же просьбу, выполнить которую вы не можете или не хотите | Не быть откровенным с человеком, которого вы не считаете другом, и не считать себя обязанным делать то, о чем просит участливый человек |

Тест №1 Общение как коммуникация

1. Общение - это:

- а) склонность человека входить в контакт с другими людьми, потребность находиться в обществе и взаимодействовать;
- б) процесс установления контактов между людьми, включающий в себя обмен информацией, выработку единой стратегии взаимодействия, восприятия и понимания других;
- в) процесс непосредственного или опосредованного воздействия друг на друга, порождающий их взаимную обусловленность и связь.

2. Назовите стороны общения:

- а) организация взаимодействия между общающимися участниками общения, построение общей стратегии поведения;
- б) обмен информацией между общающимися индивидами, выработка единой точки зрения;
- в) процесс восприятия и понимания друг друга, установление эмоциональных отношений.

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.06. «Психология общения»
одобрена на 2021/2022 учебный год.

Протокол № 1 заседания кафедры от « 30 » августа 2021 г.

Ведущий преподаватель _____
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.06. «Психология общения»
одобрена на 20 22 /2023 учебный год.

Протокол № 2 заседания кафедры от « 30 » августа 20 22 г.

Ведущий преподаватель _____
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.06 «Психология общения»
одобрена на 20 ___/20___ учебный год.

Протокол № ___ заседания кафедры от « ___ » _____ 20 ___ г.

Ведущий преподаватель _____
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.06 «Психология общения»
одобрена на 20 ___/20___ учебный год.

Протокол № ___ заседания кафедры от « ___ » _____ 20 ___ г.

Ведущий преподаватель _____
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.06 «Психология общения»
одобрена на 20 ___/20___ учебный год.

Протокол № ___ заседания кафедры от « ___ » _____ 20 ___ г.

Ведущий преподаватель _____
Заведующий кафедрой _____