

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 – 35.02.07 Механизация сельского хозяйства

Квалификация выпускника- Техник- механик

Уровень ППССЗ- базовый

Срок освоения ППССЗ – 2 года 10 месяцев

Форма обучения – очная/заочная

Общая трудоемкость -48ч.

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

 Осипова В.В.

«06» сентября 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина **ОГСЭ.06 Психология общения**

Специальность – 35.02.07 Механизация сельского хозяйства

Квалификация выпускника- Техник- механик

Уровень ППССЗ- базовый

Срок освоения ППССЗ - 2года 10 месяцев

Форма обучения – очная/заочная

Общая трудоемкость -48ч.

Октёмцы 2016

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с:

1. Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 г. N 456
2. Учебным планом специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства одобренным Ученым советом ФГБОУ ВО Якутская ГСХА от 12 февраля 2016года Протокол № 192

Разработчик(и) РПД и.о. зав. кафедрой Олесова М.М., преподаватель Кривогорницына Л.А.

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

Протокол заседания кафедры № 1 от «09» сентября 2016г.

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

Протокол заседания УМС № 1 от « 23» сентября 2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	Стр.
1	Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	3
2	Структура и содержание учебной дисциплины	6
3	Условия реализации учебной дисциплины	10
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	15

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 35.02.07 Механизация сельского хозяйства.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и в профессиональной подготовке и переподготовке работников аграрного сектора при наличии среднего общего образования.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОГСЭ.06 «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. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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 - 48 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 32 часа;
- самостоятельная работа обучающегося – 16 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов очное	Объем часов заочное
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32	8
в том числе:		
лекции	24	4
лабораторные работы	*	*
практические занятия	8	4
курсовая работа (проект)	*	*
Самостоятельная работа обучающего	16	40
в том числе:		
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	*	*
<i>Итоговая аттестация по дисциплине</i>	<i>Зачет (3)</i>	

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 очное	Объем часов заочное	Уровень освоения
1	2		3	4	5
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину			4	5	
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала		2	1	1
	1	Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека.			
	Самостоятельная работа обучающихся:		2	4	
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			28	23	
Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия.	Содержание учебного материала		2	1	1
	1	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.			
	2	Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения			
	3	Единство общения и деятельности	2	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся:				
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 соев будущей профессиональной деятельности. Определение взаимосвязи деятельности и общения.			
Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга	Содержание учебного материала		4		
	1	Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.			2
	2	Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.			3
(перцептивная сторона общения)	<i>Практические занятия</i>		2	1	
	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	4	
	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 трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.			2
	2	Взаимодействие как организация совместной деятельности			2
	Самостоятельная работа обучающихся		2	4	
	1	Подготовка к практической работе: Разработка сценария взаимодействия и определение их роли в межличностном общении.			
	2	Подготовка практико-ориентированного сообщения: Определение практической значимости трансактного анализа Э. Берна			
Тема 2.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная)	Содержание учебного материала		4		
	1	Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры.			2
	2	Невербальная коммуникация.			2

сторона общения)	3	Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.			3
	<i>Практическое занятие</i>				
	2	Рольевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения.	1		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	4	
	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		2		
	1	Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Деловая переписка.			2
	2	Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация.			3
	<i>Практические занятия</i>				
	3	Рольевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать. Анализ ролевых игр	2	1	
	Самостоятельная работа обучающихся:		1	4	
	1	Составление делового письма партнеру по бизнесу			
2	Подготовка самопрезентации (не более 5 минут).				
Раздел 3 Конфликты и способы их предупреждения и разрешения			13	13	
Тема 3.1. Конфликт: его сущность и	Содержание учебного материала		2	1	
	1	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов			2

основные характеристики	<i>Практические занятия</i>		2	1	
	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	4	
	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 конфликтах и саморегуляция	Содержание учебного материала		4		
	1	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.			2
	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>		1	1	
	5	Тренинг: Использование приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения			
	Самостоятельная работа обучающихся		2	6	
	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			3	7	
Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре	Содержание учебного материала		2	1	
	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		1	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:		48	48	

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	<p>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, 200000-1 шт 3. Ноутбук LenovoV-15-ADARyzen33250U/8 Gb/ SSD256 Gb/ AMDRadeon/15.6»/TN/FHD Учебная мебель: Стол ученический, скамья трехместная, стол офисный, стул, доска, пристенная тумба. Программное обеспечение: Windows10 Professional; Adobe Reader; Microsoft Office</p>	678011, Республика Саха (Якутия), с. Окемцы, пер. Моисеева 16
		<p>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» , свитчерD-linkDes-1016A . Учебная мебель: Стол ученический, стул вращающийся с круглым сидением черный , стол, стул. Программное обеспечение: Windows7 Professional; Adobe Reader; Microsoft Office</p>	678011, Республика Саха (Якутия), с. Окемцы, пер. Моисеева 16

		<p>Мультимедийный зал библиотеки №3.311 с выходом в Интернет для самостоятельной работы студентов Мультимедийный зал библиотеки №24 -139,5 м² 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 , Учебная мебель: Стол одноместный ученический,стол, стулья, стол с 2-мя ящиками, стеллаж для книг. 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 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	— Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — URL: https://urait.ru/bcode/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	Бороздина, Г. В.	Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Профессиональн	1,2,3,4	1	ЭБС Юрайт	

среднего профессионального образования		ое образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — URL : https://urait.ru/bcode/489869				
--	--	--	--	--	--	--

Периодические издания:

1. Журнал «Педагогика»
2. Журнал « Проблемы теории и практики управления»
3. Журнал «Язык и культура»

3.Перечень электронных ресурсов:

№	Наименование
Э 1.	Сайт библиотеки: http://nlib.agatu.ru/ ;
Э 2.	Электронная - библиотечная система 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
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 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» (moodle sdo.agatu.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:

- видеувеличитель-монокуляр для просмотра Levenhuk Wise 8x25;

- электронный ручной видеувеличитель 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 аудионосителе*).

Для обучающихся лиц с нарушением слуха предоставляются:

- аудитории со звукоусиливающей аппаратурой (колонки, микрофон)
- компьютерная техника в оборудованных кабинетах 102, 202, 221,310
- учебные аудитории с мультимедийной системой с проектором 103, 214, 224, 308, 403, 406
- аудиторий с интерактивными досками в аудиториях
- учебные пособия, методические указания в форме электронного документа печатные издания.

Для обучающихся лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются:

- система дистанционного обучения Moodle;
- учебные пособия, методические указания в печатной форме;
- учебные пособия, методические указания в форме электронного документа.

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.

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 поведения в процессе межличностного общения	Формализованное наблюдение и оценка 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

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



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УВР

Острельдина О.И.
«30» августа 2021 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине

ОГСЭ.06 Психология общения

Специальность 35.02.07 Механизация сельского хозяйства

Октябрьцы

Паспорт фонда оценочных средств по учебной дисциплине

ОГСЭ.06 Психология общения

наименование учебной дисциплины

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

код, наименование специальности/профессии

Таблица 1

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) ¹	Формируемые компетенции	Наименование темы ²	Уровень освоения темы	Наименование контрольно-оценочных средств	
				Текущий контроль ³	Промежуточная аттестация ⁴
1	2	3	4	5	6
<p><u>Умения:</u></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><u>Знания:</u></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. 	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9	<p>Раздел 1.</p> <p>Введение в учебную дисциплину</p> <p><u>Тема 1.1</u></p> <p>Введение</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> - тестовое задание; - контрольная работа; - реферативное задание; - доклад, сообщение; - ролевое задание; 	ДЗ; письменная работа;
<p><u>Умения:</u></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><u>Знания:</u></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. 	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9	<p>Раздел 2.</p> <p>Психология общения</p> <p><u>Тема 2.1</u></p> <p>Общение – основа человеческого бытия.</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> - тестовое задание; - контрольная работа; - реферативное задание; - доклад, сообщение; - ролевое задание; 	ДЗ; письменная работа;
<p><u>Умения:</u></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><u>Знания:</u></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; 	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9,	<p><u>Тема 2.2</u></p> <p>Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)</p>	2	<ul style="list-style-type: none"> - тестовое задание; - контрольная работа; - реферативное задание; - доклад, сообщение; - ролевое задание; 	ДЗ; письменная работа;
<p><u>Умения:</u></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><u>Знания:</u></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; 	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9	<p><u>Тема 2.3</u></p> <p>Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)</p>	2	<ul style="list-style-type: none"> - тестовое задание; - контрольная работа; - реферативное задание; - доклад, сообщение; - ролевое задание; 	ДЗ; письменная работа;

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций

Компет енции	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) ¹	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3	4
ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9	Умения: - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	-Умеет обрабатывать приемы партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. Умеет использовать навыки корректного ведения диспута; Умеет использовать навыки публичного выступления; умеет аргументировать и убеждать. Составляет деловые письма	- контрольная работа; - реферативное задание; - доклад, сообщение; - ролевое задание; Анализ ролевых игр
	Умения: - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Использует приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения Умеет проводить самодиагностику по теме «Общение»: «Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности». Составляет план действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.	-тестовое задание; - контрольная работа; - реферативное задание; - доклад, сообщение; - ролевое задание; - письменная работа;
	Знания: - взаимосвязь общения и деятельности;	Знает определение взаимосвязи деятельности и общения. Описывает роли и места общения в структуре деятельности, используя профессиограмму своей специальности Выявляет влияние индивидуальных различий на особенности коммуникации в группе. Демонстрирует примеры взаимодействия и определение их роли в межличностном общении.	-тестовое задание; - контрольная работа; - реферативное задание; - доклад, сообщение; - ролевое задание; - письменная работа;
	Знания: - цели, функции, виды и уровни общения;	Знает практическую значимости трансактного анализа Э. Берна Приводит примеры связи между внешним видом человека и его успехом в профессиональной деятельности	-тестовое задание; - контрольная работа; - реферативное задание; - доклад, сообщение; - ролевое задание; - письменная работа;
	Знания: - роли и ролевые ожидания в общении;	Определяет преимущества инегативные последствия смещения межличностного и ролевого общения. Приводит примеры причин возникновения манипуляций в межличностном общении.	-тестовое задание; - контрольная работа; - реферативное задание; - доклад, сообщение; - ролевое задание; - письменная работа;
	Знания: - виды социальных взаимодействий;	Приводит примеры коммуникативных барьеров при прохождении производственной практики Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса. Описывает характер своей будущей профессиональной деятельности.	-тестовое задание; - контрольная работа; - реферативное задание; - доклад, сообщение; - ролевое задание; - письменная работа;
	Знания: - механизмы взаимопонимания в общении;	Знает роли руководителя в разрешении конфликтов. Определяет значения нравственных норм в современном предпринимательстве. Приводит примеры толерантного поведения	-тестовое задание; - контрольная работа; - реферативное задание; - доклад, сообщение; - ролевое задание; - письменная работа;
	Знания: - техники и приемы общения, правило слушания, ведения беседы, убеждения;	Знает приемы партнерского общения; терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. Знает принципы корректного ведения диспута, публичного выступления, аргументации и убеждения практико-ориентированного сообщения	-тестовое задание; - контрольная работа; - реферативное задание; - доклад, сообщение; - ролевое задание; - письменная работа;
	Знания: - этические принципы общения;	Формулирует принципы делового этикета и доказательство их значений в профессиональной сфере	-тестовое задание; - контрольная работа; - реферативное задание; - доклад, сообщение; - ролевое задание; - письменная работа;
	Знания: - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;	Описывает типичные искажения привосприятия друг друга, с которыми можно встретиться в своей профессиональной деятельности. Знает методы самодиагностики на определение конфликтности. Приводит примеры различных 22 стратегий поведения в конфликтах на основе анализа художественных произведений Анализирует свое поведение на основании результатов диагностики. Анализирует производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации	-тестовое задание; - контрольная работа; - реферативное задание; - доклад, сообщение; - ролевое задание; - письменная работа;

2.1. Оценка освоения учебной дисциплины

2.1.1. Формы и методы оценивания

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

Перечень объектов контроля и оценки

Таблица 3

Результаты обучения	Основные показатели оценки результата	Оценка (да/нет)
Умения: - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	- Умеет отрабатывать приемы партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. Умеет использовать навыки корректного ведения диспута; Умеет использовать навыки публичного выступления; умеет аргументировать и убеждать. Составляет деловые письма	
Умения: - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Использует приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения Умеет проводить самодиагностику по теме «Общение»: «Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности». Составляет план действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.	
Знания: - взаимосвязь общения и деятельности;	Знает определение взаимосвязи деятельности и общения. Описывает роли и места общения в структуре деятельности, используя профессиограмму своей специальности Выявляет влияние индивидуальных различий на особенности коммуникации в группе. Демонстрирует примеры взаимодействия и определение их роли в межличностном общении.	
Знания: - цели, функции, виды и уровни общения;	Знает практическую значимость трансактного анализа Э. Берна Приводит примеры связи между внешним видом человека и его успехом в профессиональной деятельности	
Знания: - роли и ролевые ожидания в общении;	Определяет преимущества и негативные последствия смешения межличностного и ролевого общения. Приводит примеры причин возникновения манипуляций в межличностном общении.	
Знания: - виды социальных взаимодействий;	Приводит примеры коммуникативных барьеров при прохождении производственной практики Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса. Описывает характер своей будущей	

	профессиональной деятельности.	
Знания: - механизмы взаимопонимания в общении;	Знает роли руководителя в разрешении конфликтов. Определяет значения нравственных норм в современном предпринимательстве. Приводит примеры толерантного поведения	
Знания: - техники и приемы общения, правило слушания, ведения беседы, убеждения;	Знает приемы партнерского общения; терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. Знает принципы корректного ведения диспута, публичного выступления, аргументации и убеждения практико-ориентированного сообщения	
Знания: - этические принципы общения;	Формулирует принципы делового этикета и доказательство их значений в профессиональной сфере	
Знания: - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;	Описывает типичные искажения восприятия друг друга, с которыми можно встретиться в своей профессиональной деятельности. Знает методы самодиагностики на определение конфликтности. Приводит примеры различных стратегий поведения в конфликтах на основе анализа художественных произведений Анализирует свое поведение на основании результатов диагностики. Анализирует производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации	

**Оценка освоения компетенций
Перечень объектов контроля и оценки**

Таблица 4

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. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые 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	

	<p>деятельности;</p> <p>-использование оптимальных, эффективных методов решения профессиональных задач.</p>	
<p>ОК-3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>-обоснованность выбора метода решения профессиональных задач в стандартных и нестандартных ситуациях;</p> <p>-обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>-грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации;</p> <p>-принятие решения за короткий промежуток времени.</p>	
<p>ОК-4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>-обоснованность выбора информационно-коммуникационных технологий для поиска, анализа и оценки информации;</p> <p>-соответствие требованиям использования информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач;</p> <p>-эффективное и грамотное использование информации для совершенствования профессиональной деятельности;</p> <p>-нахождение необходимой информации за короткий промежуток времени.</p>	
<p>ОК-5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>- решение задач в информационно-коммуникационных технологиях;</p> <p>- обоснованность выбора информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональной задачи;</p> <p>- соответствие требованиям использования информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>- эффективное и грамотное использование информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач;</p> <p>- оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач.</p>	
<p>ОК-6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>-грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде;</p> <p>-готовность к работе в коллективе и команде;</p> <p>-готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач;</p> <p>-проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	
<p>ОК-7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	<p>--грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде;</p> <p>-готовность к работе в коллективе и команде;</p> <p>-готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач;</p> <p>-проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	
<p>ОК-8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>-обоснованность выбора структуры плана профессионального и личностного развития;</p> <p>-соответствие подготовленного плана ожидаемым результатам;</p> <p>- рациональное распределение времени на все этапы сомообразования, повышения квалификации;</p> <p>- участие в профессионально-значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.).</p>	
<p>ОК-9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>- решение задач в разных технологиях;</p> <p>- обоснованность выбора технологий для решения профессиональной задачи;</p> <p>- соответствие требованиям использования технологий;</p> <p>- эффективное и грамотное использование технологий при решении профессиональных задач;</p> <p>- оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач.</p>	

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 зачета**

Группа _____

	Компетенции										max балл	% выполнения	Оценка компетенции
	ОК 1-9												
Умения и знания	У1	У2	31	32	33	34	35	36	37	38			
Величина баллов	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	100 %	отлично
Ф.И.О. обучающегося													

При оценке компетенций необходимо воспользоваться «Универсальной шкалой оценки»

3. Типовые контрольные задания (вопросы) для промежуточной аттестации для формирования компетенций – ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9

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.

Критерии оценивания:

$K = \frac{A}{P}K$ – коэффициент усвоения, А – число правильных ответов, Р – общее число вопросов в тесте.

5 = 0,85-1

4 = 0,7-0,84

3 = 0,6-0,69

2 = \geq 0,59

Задания для контрольной работы

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.

3. В чем проявляется взаимосвязь общения и деятельности?

4. Назовите виды общения по содержанию:

а) обмен предметами и продуктами деятельности, которые служат средством удовлетворения актуальных потребностей;

б) обмен психическими и физическими состояниями;

в) обмен побуждениями, целями, интересами, потребностями;

г) обмен действиями, умениями, навыками;

д) обмен знаниями, информацией.

5. Назовите функции общения:

а) функция общения, стимулирующая активность собеседника;

б) функция общения, цель которой - обмен сообщениями, мнениями, замыслами, решениями;

в) обмен эмоциями, изменение с помощью партнера собственных состояний, переживаний.

6. Какие еще функции общения вам известны? (Карпенко). Перечислите.

7. Приведите примеры основных невербальных средств общения:

а) кинесические средства;

б) просодические средства;

в) такесические средства;

г) проксемические средства.

8. Как вы понимаете? Конгруэнтный человек - это...

9. Приведите примеры:

а) открытых вопросов;

б) закрытых вопросов

Критерии оценивания

Контрольная работа оценивается удовлетворительной оценкой (61-100б.) и неудовлетворительной ($\leq 60\%$):

удовлетворительно – выполнено правильно не менее 50% заданий, работа выполнена по стандартной или самостоятельно разработанной методике, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, по ходу решения сделаны аргументированные выводы, самостоятельно выполнена графическая часть работы;

неудовлетворительно - студент не справился с заданием

(выполнено правильно менее 50% задания варианта), не раскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в освещении вопроса, в решении задач, в выполнении графической части задания и т.д., а также выполнена не самостоятельно.

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)

Критерии оценивания

Оценка «Отлично» выставляется, студент активно дает полные ответы на все вопросы, показывает при этом глубокое овладение материалом, проявляет умение самостоятельно и аргументировано пояснения своего ответа на вопросы, может привести примеры, анализировать информацию, делать самостоятельные обобщения и выводы.

Оценка «Хорошо» выставляется при условии соблюдения следующих требований: даны ответы на все вопросы, изложения материала логическое, обоснованное фактами и примерами, студент обнаружил теоретические знания, но недостаточно владеет умением анализировать информацию, в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в том случае, когда студент недостаточно овладел сутью материала по данной теме, ответил на большую часть вопросов, но ответы даны краткие, без аргументированного пояснения или допущены ошибки при освещении теоретического материала.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы или вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимание основной сути вопросов, неумение делать выводы, обобщения.

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.

Критерии оценки устных ответов студентов на зачете/экзамене:

1. Оценка «отлично» (5 баллов) ставится студенту за правильный, полный и глубокий ответ на вопрос. Ответ студента на вопрос должен быть полным и развернутым, ни в коем случае не зачитываться дословно, содержать четкие формулировки всех определений, касающихся указанного вопроса, подтверждаться фактическими примерами. Такой ответ должен продемонстрировать знание студентом материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы. Оценка «отлично» выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

2. Оценка «хорошо» (4 балла) ставится студенту за правильный и полный ответ на вопрос. Ответ студента на вопрос должен быть полным, ни в коем случае не зачитываться дословно, содержать четкие формулировки всех определений, непосредственно касающихся указанного вопроса, подтверждаться фактическими примерами. Такой ответ должен продемонстрировать знание студентом материала лекций и базового учебника. Оценка «хорошо» (4 балла) выставляется только при правильных и полных ответах на все основные вопросы. Допускается неполный ответ по одному из дополнительных вопросов.

3. Оценка «удовлетворительно» (3 балла) ставится студенту за правильный, но не полный ответ на вопрос преподавателя или билета. Ответ студента на вопрос может быть не полным, содержать нечеткие формулировки определений, прямо касающихся указанного вопроса, неуверенно подтверждаться фактическими примерами. Он ни в коем случае не должен зачитываться дословно. Такой ответ демонстрирует знание студентом только материала лекций. Оценка «удовлетворительно» (3 балла) выставляется только при правильных, но неполных, частичных ответах на все основные вопросы. Допускается неправильный ответ по одному из дополнительных вопросов.

4. Оценка «неудовлетворительно» (0 баллов) ставится студенту за неправильный ответ на вопрос преподавателя или билета либо его отсутствие. Ответ студента на вопрос, в этом случае, содержит неправильные формулировки основных определений, прямо относящихся к вопросу, или студент вообще не может их дать, как и подтвердить свой ответ фактическими примерами. Такой ответ демонстрирует незнание студентом материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы

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.

Критерии оценивания

Оценка «Отлично» выставляется, студент активно дает полные ответы на все вопросы, показывает при этом глубокое овладение материалом, проявляет умение самостоятельно и аргументировано пояснения своего ответа на вопросы, может привести примеры, анализировать информацию, делать самостоятельные обобщения и выводы.

Оценка «Хорошо» выставляется при условии соблюдения следующих требований: даны ответы на все вопросы, изложения материала логическое, обоснованное фактами и примерами, студент обнаружил теоретические знания, но недостаточно владеет умением анализировать информацию, в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в том случае, когда студент недостаточно овладел сутью материала по данной теме, ответил на большую часть вопросов, но ответы даны краткие, без аргументированного пояснения или допущены ошибки при освещении теоретического материала.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы или вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимание основной сути вопросов, неумение делать выводы, обобщения.

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.06 «Психология общения»

одобрена на 20 17 / 20 18 учебный год.

Протокол № 2 заседания кафедры от «21» сентября 20 17 г.

Ведущий преподаватель Аксёв / Орлова И. И.

Заведующий кафедрой Аксёв / Орлова И. И.

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.06 «Психология общения»

одобрена на 20 18 / 20 19 учебный год.

Протокол № 2 заседания кафедры от «18» сентября 20 18 г.

Ведущий преподаватель Аксёв / Орлова И. И.

Заведующий кафедрой Аксёв / Орлова И. И.

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.06 «Психология общения»

одобрена на 20 19 / 20 20 учебный год.

Протокол № 2 заседания кафедры от «18» сентября 20 19 г.

Ведущий преподаватель Аксёв / Орлова И. И.

Заведующий кафедрой Аксёв / Орлова И. И.

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.06 «Психология общения»

одобрена на 20 20 / 20 21 учебный год.

Протокол № 1 заседания кафедры от «02» сентября 20 20 г.

Ведущий преподаватель Аксёв / Орлова И. И.

Заведующий кафедрой Аксёв / Орлова И. И.

**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 2021г.

Ведущий преподаватель _____ *Алиев / Олисова М.М. /*

Заведующий кафедрой _____ *Алиев / Олисова М.М. /*

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 _____

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.06 «Психология общения»

одобрена на 20__/20__ учебный год.

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

Ведущий преподаватель _____

Заведующий кафедрой _____