

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине **ОГСЭ.05 «Психология общения»**

Специальность:
36.02.01 Ветеринария

Уровень образования – среднее профессиональное образование

Уровень подготовки по ППСЗ - базовый

Форма обучения - очная

Воронеж 2021

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 23.11.2020 № 657 по специальности 36.02.01 Ветеринария

Составитель:

Педагог-психолог отделения СПО



Обрывкова Е.В.

Рабочая программа рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии (протокол №8 от 28.05.2021 г.).

Председатель предметной (цикловой) комиссии:

Заведующий отделением СПО



Терновых С.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Паспорт рабочей программы дисциплины	4
2	Структура и содержание дисциплины	6
3	Условия реализации рабочей программы дисциплины	10
4	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	12
5	Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.05 «Психология общения» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальностям 36.02.01 Ветеринария.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина ОГСЭ.05 «Психология общения» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 36.02.01 Ветеринария.

Дисциплина ОГСЭ.05 «Психология общения» реализуется в 4 семестре по программам подготовки специалистов среднего звена 2 года 10 месяцев и в 6 семестре - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 3 года 10 месяцев.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Содержание дисциплины «Психология общения» направлено на достижение следующих целей:

- создать представление о целях, функциях и видах общения;
- способствовать овладению знаниями, умениями и навыками межличностного общения;
- способствовать формированию у студентов гуманитарного мышления, соответствующих психологических и нравственных качеств как необходимых условий повседневной деятельности и поведения современных граждан российского общества.

Для этого поставлены следующие задачи:

- продолжить формирование коммуникативной компетентности будущих специалистов;
- развивать навыки эффективного общения, необходимого для работы;
- научить использовать знания в области психологии общения в предотвращении и регулировании конфликтных ситуаций;
- сформировать навыки соблюдения этических норм общения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

- обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

ОК-04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК-05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК-06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК-09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК-10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК-11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

-обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ПК-1.1. Контроль санитарного и зооигиенического состояния объектов животноводства и кормов.

ПК-1.2 Проведение ветеринарно-санитарных мероприятий для предупреждения возникновения болезней животных.

ПК-1.3. Проведение ветеринарно-санитарных мероприятий в условиях специализированных животноводческих хозяйств.

ПК-2.1. Предупреждение заболеваний животных, проведение санитарно-просветительской деятельности.

ПК-2.2. Выполнение лечебно-диагностических ветеринарных манипуляций.

ПК-2.3. Выполнение лечебно-диагностических ветеринарных мероприятий в условиях специализированных животноводческих хозяйств.

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;
- приемы саморегуляции в процессе общения

1.4 Общая трудоемкость дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося (всего) 98 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 64 час;
- самостоятельной работы обучающегося -32 часа;
- консультации-2 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебных занятий	Объем часов	
	семестр	Итого
	4/6	
Максимальная учебная нагрузка (всего)	98	98
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64	64
в том числе		
теоретическое обучение	34	34
лабораторные занятия	-	-
практические занятия	30	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32	32
в том числе:	-	-
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-	-
<i>Другие виды самостоятельной работы, в том числе:</i>	18	18
<i>Доклад</i>	10	10
<i>индивидуальный проект</i>	8	8
Консультации	2	2
Форма промежуточной аттестации по дисциплине	Другая форма контроля	Другая форма контроля

* 4 семестр - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 2 года 10 месяцев;

* 6 семестр - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 3 года 10 месяцев.

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОГСЭ. 05. Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел I. Введение в дисциплину		10	
Тема 1. Введение в учебную дисциплину	Содержание учебного материала	2	1
	1 Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека.		
	Практические занятия	4	2
	1 Практическое занятие №1. Выявите влияние индивидуальных различий на особенности коммуникации в группе.		
	Самостоятельная работа обучающихся Выявите влияние индивидуальных различий на особенности. Используя профессиограмму своей специальности, опишите роль и место общения в структуре деятельности.	4	3
Раздел II. Психология общения		58	
Тема 2.1. Общение - основа человеческого бытия.	Содержание учебного материала	3	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.		
	Практические занятия	4	2
	1 Практическое занятие №2. Дать характеристику диалогическому общению. Сформулировать причины возникновения манипуляций в межличностном общении.		
	2 Практическое задание №3. Презентация на тему «Взаимосвязь деятельности и общения»	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Доклад на тему «Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон»	2	
Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг	Содержание учебного материала	3	1
	1 Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.		
	2 Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.		

друга (перцептивная сторона общения)	Практические занятия		6	
	1	Практическое задание №4. Самодиагностика по теме «Общение». Диагностический инструментарий: «Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности». Самоанализ результатов тестирования. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.		
	Самостоятельная работа обучающихся Эссе на тему: «Типичные искажения при восприятии друг друга, с которыми Вы можете встретиться в своей профессиональной деятельности.» Презентация на тему: «Есть ли связь между внешним видом человека и его успехом в профессиональной деятельности?»		4	
Тема 2.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание учебного материала		5	
	1	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле транзактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.		1
	Самостоятельная работа обучающихся Презентация на тему «В чем его сущность транзактного анализа Э. Берна и какую практическую значимость он имеет для вас?»		4	
Тема 2.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала		3	1
	1	Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Вербальная коммуникация при прохождении производственной практики. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективного общения. Групповое принятие решений		
	Практические занятия		4	2
	1	Практическое занятие № 5. Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. Анализ ролевых игр.		
Самостоятельная работа обучающихся Доклад на тему: «Вербальные средства общения».		4	3	
Тема 2.5.	Содержание учебного материала		3	1

Формы делового общения и их характеристики	1	Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация		
	Практические занятия		4	
	1	Практическое задание №6 Ролевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать. Анализ ролевых игр		
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
Подготовьте самопрезентацию (не более 5 минут). Какую роль самопрезентация играет при организации публичного выступления?				
Раздел III Конфликты и способы их предупреждения и разрешения			22	
Тема 3.1 Конфликт: его сущность и основные характеристики	Содержание учебного материала		5	
	1	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов		
	Практические задания		2	
	1	Практическое задание № 7 Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики.		
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
Проект на тему: «Стратегии поведения в конфликтах». Используя средства Интернет вспомнить и проанализировать сказки, художественные произведения (литература, кинофильмы), в которых рассматриваются примеры различных стратегий поведения в конфликтах.				
Тема 3.2 Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	Содержание учебного материала		5	
	1	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.		
	2	Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.		
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
Доклад на темы (по выбору): «Конфликты. Пути преодоления конфликтных ситуаций», «Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов».				
Раздел IV. Этические формы общения			16	
Тема 4.1 Общие сведения	Содержание учебного материала		5	
	1	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения.		

об этической культуре	2	Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.		
	Практические задания		2	
	1	Практическое задание № 8 Разработка этических норм своей профессиональной деятельности.		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
Сформулируйте принципы делового этикета и докажите их значение в профессиональной сфере.				
	Консультации		2	
			Всего:	98

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Образовательные технологии

3.1.1. Образовательные технологии, применяемые в процессе изучения дисциплины:

- модульные технологии;
- технология критического мышления;
- технология проблемного обучения;
- технология проектного обучения;
- информационно-коммуникативные технологии;
- кейс-технологии.

Применение данных технологий позволит сократить временные затраты на подготовку обучающихся к учебным занятиям; будут способствовать формированию ключевых компетенций, а также получению качественно нового образовательного продукта как квинтэссенции всех ключевых компетенций, востребованных в современном обществе.

3.1.2. Реализация компетентного подхода с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий

Семестр	Вид занятия	Активные и интерактивные формы проведения занятий
4/6 семестр	ПЗ	Публичная презентация на тему: «Есть ли связь между внешним видом человека и его успехом в профессиональной деятельности?»
	ПЗ	Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод) по теме «Причины возникновения манипуляций в межличностном общении».
	ПЗ	Рольевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать. Анализ рольевых игр.
	ПЗ	Групповое обсуждение вопроса «Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики».

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

№ п/п	Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения (с указанием номера такого объекта в соответствии с документами по технической инвентаризации)
-------	---	---

1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного: мультимедийное оборудование, семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций «Кабинет социально-экономических дисциплин»: комплект учебной мебели.	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Ломоносова, д. 112, а. 419а
---	---	--

3.3. Информационное обеспечение обучения *(перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)*

Основные источники:

1. Аминов И.И. Психология общения : учебник / И. И. Аминов — Москва : КноРус, 2021. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование).
2. Бороздина Г. В. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва: Юрайт, 2021. — 463с. — (Профессиональное образование)
3. Скибицкая И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для СПО / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 247 с.
3. Самыгин П. С. История [электронный ресурс]: Среднее профессиональное

Дополнительные источники:

1. Ефимова Н.С. Психология общения. Практикум по психологии: учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование).
2. Корягина Н. А. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 437 с.
3. Кошечкина И.П. Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2021.
4. Рогов Е.И. Психология общения: учебник / Рогов Е.И. — Москва: КноРус, 2021. — 260 с.

Методические издания:

1. Методические указания для самостоятельной работы по дисциплине "Психология общения" для обучающихся по специальности 36.02.01 Ветеринария [Электронный ресурс] / Воронежский государственный аграрный университет; [сост. Е. В. Обрывкова] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2021 [ПТ]

Электронные ресурсы:

1. Электронные полнотекстовые ресурсы Научной библиотеки ВГАУ – Режим доступа: <http://library.vsau.ru/>
2. Научная электронная библиотека ООО «РУНЭБ» -Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/>
3. Википедия: свободная энциклопедия. – Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org>.
4. Психологическая литература в интернете. – Режим доступа: <http://www.psy.msu.ru/links/liter.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> -сущность, цели и структуру общения; -средства общения; -особенности и формы делового общения; -механизмы взаимопонимания в общении техники и приемы общения; -правила слушания и запоминания; типологии темперамента, социальных характеров; -типологию манипулятивных типов характера; -особенности взаимодействия в рабочей группе; -требования, предъявляемые к публичному выступлению; -пути выхода из конфликтных ситуаций, черты конфликтной личности; -этические нормы общения. <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> -эффективно организовать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности; - обобщать и анализировать информацию; -определять цели и пути их достижения; -применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; -использовать приемы саморегуляции поведения в межличностном общении; -управлять эмоциональным состоянием; -преодолевать конфликтные ситуации и работать в коллективе; -создать имидж современного делового человека. 	<p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -домашнее задание; -практическое задание по работе с информацией, документами, литературой; -подготовка и защита рефератов; -опрос устный, письменный. <p>Формы оценки результативности обучения:</p> <p>традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.</p> <p>Методы контроля направлены на проверку умения обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности -находить общий язык с людьми, аргументируя свою точку зрения -доброжелательно общаться -использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения <p>Методы оценки результатов обучения:</p> <p>формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля.</p>

Технологии формирования ОК

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы	- Осознавать значимость	оценка результатов

<p>решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>получаемых знаний, умений и навыков для будущей жизнедеятельности, желание подготовиться к будущей профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Аргументировано обосновывать выбор своей профессии. 	<p>деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); при проведении зачета
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Развивать познавательные, творческие навыки, умений самостоятельно конструировать свои знания, умения ориентироваться в информационном пространстве. - Спланировать собственную деятельность по активному усвоению знаний и навыков. 	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Создать проекты решений различных проблемных заданий. - Применить полученные знания для выполнения нестандартных заданий. 	
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Работать в сотрудничестве (команде, микрогруппе), вести дискуссию, аргументировано высказывать собственную точку зрения, слушать и анализировать мнения оппонентов. - Проявлять социальную толерантность, создавать коллективные проекты решения различных проблем. - Работать в сотрудничестве (команде, микрогруппе), вести дискуссию, аргументировано высказывать собственную точку зрения, слушать и анализировать мнения оппонентов. 	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Использовать навыки устной и письменной коммуникации в 	

<p>коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>профессиональной деятельности. - Определять характер речевой ситуации; отбирать языковые средства в соответствии с коммуникативной установкой; оформлять социально значимую информацию в различных сферах общения</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>- Проявлять гражданско-патриотическую позицию по отношению важнейших проблем общества, - Владеть культурой мышления, способностью к общению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</p>	
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>-Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности -Сравнивать, оценивать и выбирать оптимальные технологии профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>- Использование языковых знаний на практике; - Чтение и перевод профессиональной документации на государственном и иностранном языках</p>	
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>- Проводить самоанализ и коррекцию результатов собственной работы. - Оценить знания и умения, необходимые для будущей профессиональной деятельности. - Планировать и осуществлять самообразование по интересующим темам и вопросам.</p>	
<p>ПК 1.1. Контроль санитарного и зоогигиенического состояния</p>	<p>- Умение представить конечный результат деятельности в полном объеме.</p>	

объектов животноводства и кормов.		
ПК 1.2. Проведение ветеринарно-санитарных мероприятий для предупреждения возникновения болезней животных.	- Применение профессиональных знаний в практической деятельности	
ПК 1.3. Проведение ветеринарно-санитарных мероприятий в условиях специализированных животноводческих хозяйств.	- Оценка эффективности и качества выполнения работ	
ПК 2.1. Предупреждение заболеваний животных, проведение санитарно-просветительской деятельности.	Демонстрация способности культурного общения при выполнении профессиональных задач.	
ПК 2.2. Выполнение лечебно-диагностических ветеринарных манипуляций.	- Демонстрация способности принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ПК 2.3. Выполнение лечебно-диагностических ветеринарных мероприятий в условиях специализированных животноводческих хозяйств.	- Использование различных способов поиска информации; применение найденной информации для решения	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Критерии оценки результатов обучения

5.1.1. Критерии оценки устного опроса

Оценка, уровень	Критерии
«отлично», высокий уровень	выставляется обучающемуся, если он четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя

	соответствующие примеры
«хорошо», повышенный уровень	выставляется обучающемуся, если он допускает отдельные погрешности в ответе
«удовлетворительно», пороговый уровень	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала
«неудовлетворительно»,	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

5.1.2. Критерии оценки тестирования

Ступени уровней освоения дисциплины	Отличительные признаки	Показатель оценки
Пороговый (удовлетворительно)	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать языковые явления.	Не менее 55 % баллов за задания теста.
Продвинутый (хорошо)	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, применяет на практике пройденный материал.	Не менее 75 % баллов за задания теста.
Высокий (отлично)	Обучающийся анализирует, оценивает, прогнозирует, конструирует.	Не менее 90 % баллов за задания теста.
Компетенция не сформирована		Менее 55 % баллов за задания теста.

5.1.3. Критерии оценки докладов

Оценка **«отлично»** выставляется, если работа написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из судебной практики, мнения известных учёных в данной области. Обучающийся в работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если работа написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на исторические источники.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся выполнил задание, однако не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если обучающийся не выполнил задание, или выполнил его формально, ответил на заданный вопрос, при этом не ссылаясь на мнения учёных, не трактовал исторические источники, не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, то есть в целом цель реферата не достигнута.

5.1.4. Критерии оценки индивидуальных заданий

Оценка «5»: работа носит практический характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; имеет положительные отзывы руководителя; при защите работы обучающийся показывает достаточно глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследованиями, вносит обоснованные предложения, во время выступления использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики, электронные презентации и т.д.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «4»: носит практический характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями; имеет положительный отзыв руководителя; при защите обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения, во время выступления использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики, электронные презентации и т.д.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «3»: носит практический характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения; в отзывах руководителя имеются замечания по содержанию работы и оформлению; при защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

5.2. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

5.2.1. Устный опрос

1. Что представляет собой психология общения как наука.
2. Что представляет собой понятие и сущность общения.
3. Какова классификация общения.
4. Охарактеризуйте виды общения.
5. Какие выделяются функции общения.
6. Общение как основа человеческого бытия.
7. Общение как средство передачи накопленного опыта.
8. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон.
9. В чем заключается роль общения в повседневной жизни.
10. В чем заключается роль общения в профессиональной деятельности.

5.2.2. Тестовые задания

1. Какой стиль речи обусловлен практическими требованиями жизни и профессиональной деятельности?

- а) научный;
- б) официально-деловой;
- в) публицистический;

г) бытовой.

2. Какой стороны общения не существует?

- а) коммуникативной;
- б) позитивной;
- в) интерактивной;
- г) перцептивной.

3. Стратегиями поведения в конфликте являются:

- а) сотрудничество;
- б) компромисс.
- в) сопротивление;
- г) соглашательство.

4. Джоном Брунером был введен термин ...

- а) «группа»;
- б) «социальная перцепция»;
- в) «конфликтная ситуация».

5. Внутриличностная функция общения:

- а) обеспечивает людям возможность познать, утвердить и подтвердить себя
- б) реализуется в общении человека с самим собой
- в) способствует налаживанию и сохранению связей, контактов и взаимоотношений между людьми.

6. Какая стратегия взаимодействия реализуется в частном (частичном) достижении целей партнеров по общению?

- а) сотрудничество
- б) компромисс
- в) уступчивость

7. Эмпатия - это ...

- а) эмоциональное сопереживание другому человеку;
- б) осознание человеком того, как он воспринимается партнером по общению;
- в) уподобление себя другому человеку.

8. К какому виду невербальных средств общения относятся мимика, пантомимика и жестикуляция?

- а) Оптико-кинетические средства;
- б) Паралингвистическая система;
- в) Ольфакторные средства.

9. Конфликтогены – это...

- а) состояния личности, которые наступают после разрешения конфликта.
- б) слова, действия (или бездействия), которые могут привести к конфликту;
- в) причины конфликта, обусловленные социальным статусом личности;

10. Референтная группа – это

- а) группа, в которой отсутствует сплоченность, нет совместной деятельности;
- б) группа, с которой индивид соотносит себя как с эталоном и на нормы, мнения, ценности и оценки которой он ориентируется в своем поведении и в самооценке;
- в) реальная социальная общность, не имеющая юридически фиксированного статуса, добровольно объединенная на основе интересов, дружбы и симпатий.

11. Средства общения делятся на две группы:

- а) личные и общественные;
- б) вербальные и невербальные;
- в) устные и письменные.

12. Накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия и создающие почву для реального противоборства между ними – это ...

- а) конфликт;
- б) конфликтная ситуация;
- в) инцидент.

13. Коммуникативные барьеры – это...

- а) стечение обстоятельств, являющихся поводом для конфликта;
- б) различного рода моменты, искажающие истинную картину воспринимаемого;
- в) психологические препятствия на пути адекватной передачи информации между партнерами по общению.

14. Результат какого конфликта будет положительным?

- а) конструктивного;
- б) деструктивного

15. На какой фазе конфликта есть наибольшая вероятность его разрешения?

- а) пик конфликта;
- б) начальная фаза;
- в) фаза спада.

16. Невербальное средство общения просодика – это:

- а) пространственная ориентация партнёров в момент общения;

- б) зрительно-воспринимаемые движения, выполняющие выразительно-регулятивную функцию в общении;
- в) биологически-необходимая форма человеческого общения, проявляющаяся в виде динамических прикосновений;
- г) ритмико-интонационные стороны речи.

17. Постигание эмоционального состояния другого человека, понимание его эмоций, чувств, переживаний – это ...

- а) каузальная атрибуция;
- б) идентификация;
- в) эмпатия;
- г) подражание;
- д) аттракция;
- е) рефлексия.

18. Что не относится к технике психологического воздействия?

- а) убеждение;
- б) манипулирование;
- в) сопротивление;
- г) внушение;
- д) заражение.

19. Один из наиболее древних способов разрешения конфликтов ...

- а) медиация;
- б) устранение;
- в) стимуляция.

20. На каком из этапов конфликта один из участников социального взаимодействия, осознавший конфликтную ситуацию, переходит к активным действиям?

- а) Возникновение и развитие конфликтной ситуации;
- б) осознание конфликтной ситуации;
- в) начало открытого конфликтного взаимодействия.

21. Самоотношение – это...

- а) система знаний о себе;
- б) эмоционально-ценностное отношение к себе;
- в) оценка личностью самой себя, своих возможностей, качества и места среди других.

22. Сколько сторон общения выделяют?

- а) 2;

- б) 4;
- в) 1;
- г) 3.

23. К какому виду невербальных средств общения относятся запахи?

- а) Ольфакторные средства;
- б) Оптико-кинетические средства;
- в) Паралингвистическая система.

24. Столкновение противоположных позиций на основе противоположно направленных мотивов или суждений - это:

- а) конфликт;
- б) борьба;
- в) дискуссия;
- г) решение проблемы.

25. Коммуникативная сторона общения – это ...

- а) общение как восприятие и понимание людьми друг друга;
- б) общение как процесс обмена информацией;
- в) общение как обмен действиями и поступками.

26. Термин «Социальная перцепция» был введен:

- а) Дж. Рокфеллером;
- б) Э. Берном;
- в) З. Фрейдом;
- г) Нет верного ответа.

27. Невербальное средство общения кинесика – это:

- а) биологически-необходимая форма человеческого общения, проявляющаяся в виде динамических прикосновений;
- б) пространственная ориентация партнёров в момент общения;
- в) зрительно-воспринимаемые движения, выполняющие выразительно-регулятивную функцию в общении;
- г) ритмико-интонационные стороны речи;
- д) включение в речь пауз, плача, кашля, вздохов.

28. Самооценка – это...

- а) эмоционально-ценностное отношение к себе;
- б) оценка личностью самой себя, своих возможностей, качества и места среди других;
- в) система знаний о себе.

29. Конфликт определяется, как:

- а) столкновение противоположно направленных, несовместимых друг с другом тенденций
- б) ругань в конкретном месте по определенной проблеме
- в) жесткое взаимодействие молодежных групп

30. Культура поведения в деловом общении немыслима без соблюдения правил:

- а) вербального общения
- б) административного общения
- в) демократического

31. Коммуникация предполагает:

- а) формирование чувства принадлежности к группе
- б) активный обмен информацией и взаимное духовное обогащение членов группы
- в) наличие в коллективе технических средств связи

32. Наиболее эффективной формой общения является:

- а) монолог
- б) позирование
- в) диалог

33. Типичные ошибки слушания это -

- а) перебивание и поспешные выводы
- б) внимательное восприятие информации
- в) проявление визуального положительного восприятия информации

34. "Закрытые" позы воспринимаются как:

- а) позы недоверия, несогласия, противодействия, критики
- б) удовлетворения в процессе общения
- в) безразличия в ходе взаимоотношений между субъектами

35. "Открытые" позы воспринимаются как:

- а) осторожного отношения к собеседнику
- б) позы доверия, согласия, доброжелательности, психологического комфорта
- в) индифферентного отношения к окружающим

36. Вербальные средства общения –

- а) передача информации при помощи языка
- б) жестикуляция и артикуляция
- в) безразличие к собеседнику, проявляющееся в мимике

37. Психологи выделяют стили руководства –

- а) панибратский и жесткий
- б) административный и демократический
- в) сложный и простой

38. Культура поведения в деловом общении немыслима без соблюдения правил:

- а) вербального общения
- б) административного общения
- в) демократического участия

5.2.3. Перечень тем докладов

1. Психология общения как наука. Понятие и сущность общения.
2. Общение как основа человеческого бытия и средство передачи накопленного опыта.
3. Роль общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.
4. Классификация общения. Виды общения.
5. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная.
6. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон.
7. Коммуникативные барьеры (барьеры взаимодействия, восприятия и понимания, логический, семантический, фонетический, стилистический барьеры) и способы их преодоления.
8. Средства общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации.
9. Вербальные средства общения.
10. Невербальное общение – как основная форма взаимодействия между людьми.
11. Основные группы невербальных средств общения. Классификация жестов.
12. Правила и техники эффективного слушания.
13. Методы развития коммуникативных способностей.
14. Роль невербальных средств общения в построении эффективной коммуникации.
15. Взаимодействие вербальных и невербальных сигналов в человеческой коммуникации.
16. Структура, виды и динамика партнерских отношений.
17. Правила корпоративного поведения в команде.
18. Этические принципы делового общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Средства делового общения.
19. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения.
20. Деловая беседа. Деловые переговоры. Формы делового общения.
21. Фазы протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы. Общая модель.
22. Конфликты. Пути преодоления конфликтных ситуаций.
23. Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов.
24. Конструктивный и деструктивный конфликт.
25. Причины возникновения конфликтных ситуаций. Схема развития и управления конфликтом.

5.2.4. Перечень тем индивидуальных заданий (проектов)

1. Виды конфликтов. Пути их разрешения.

2. Невербальные средства общения.
3. Стратегии поведения в конфликтах.
4. Деловое и бытовое общение.

5.3 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

5.3.1 Критерии оценки промежуточной аттестации в форме итогового тестирования

Оценка экзаменатора, Уровень	Критерии
Отлично, высокий	Содержание правильных ответов в тесте не менее 90%
Хорошо, продвинутый	Содержание правильных ответов в тесте не менее 75%
Удовлетворительно, пороговый	Содержание правильных ответов в тесте не менее 50%
Неудовлетворительно, результат обучения не достигнут	Содержание правильных ответов в тесте менее 50%

5.3.2. Перечень вопросов для проведения зачета

Не предусмотрены.

Лист периодических проверок рабочей программы и информация о внесенных изменениях

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность, подпись	Дата	Потребность в корректировке указанием соответствующих разделов рабочей программы	Информация о внесенных изменениях
