

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине ОП.02 «Культура и психология профессионального общения»

Профессия: 35.01.19 «Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства»

Уровень образования – среднее профессиональное образование

Уровень подготовки по ППКРС - базовый

Форма обучения - очная

Воронеж 2023

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 35.01.19 Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013 №755, ред. от 09.04.2015 №390, ред. от 13.07.2021 №450.

Составитель:



О.В. Василенко

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин (протокол №11 от 30.06.2023 г.)

Заведующий кафедрой:



О.В. Василенко

Рабочая программа рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии (протокол №1 от 29.08.2023 г.).

**Председатель
(цикловой) комиссии**

предметной



А.Ф. Климкин

Заведующий отделением СПО



С.А. Горланов

Рецензент рабочей программы: заместитель генерального директора ООО «Логус - агро» Гончарова О.И.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Культура и психология профессионального общения

1.1. Область применения программы

Дисциплина ОП.02 Культура и психология профессионального общения относится к обязательным дисциплинам общепрофессионального учебного цикла профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по профессии 35.01.19 Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства.

1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина ОП.02 Культура и психология профессионального общения является обязательной дисциплиной общепрофессионального учебного цикла.

Дисциплина ОП.02 Культура и психология профессионального общения реализуется во 2 семестре при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих 10 месяцев.

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

Содержание дисциплины ОП.02 Культура и психология профессионального общения направлено на достижение следующих целей:

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

Учебная дисциплина ОП.02 Культура и психология профессионального общения ориентирована на достижение следующих задач:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК.03 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК.04 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК.05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК.06 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК.07 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

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

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- виды социальных взаимодействий;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;

- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения этические принципы общения;

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

- свободно общаться с людьми, выслушивать их, аргументировать свою точку зрения;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- свободно общаться с людьми, выслушивать их, аргументировать свою точку зрения.
- создавать атмосферу доброжелательности в процессе общения;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

1.4. Общая трудоемкость дисциплины.

Учебная нагрузка (всего) 62 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка - 42 часов;
- самостоятельная работа - 14 часов.
- консультаций – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебных занятий	Объём часов		Итого
	семестр		
	2*		
Учебная нагрузка (всего)	62		62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	42		42
- лекции	28		28
- практические занятия	14		14
Самостоятельная работа	14		14
Руководство практикой	-		-
Консультации	6		6
Форма промежуточной аттестации по дисциплине:	+		+
- зачет			

*2 - при сроке получения среднего профессионального образования 10 месяцев.

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.02 Культура и психология профессионального общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов
Раздел I. Введение в дисциплину		
Тема 1. Введение в учебную дисциплину	Лекция. Назначение учебной дисциплины «Культура и психология профессионального общения». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека.	4
	Практическое занятие. Культура общения и влияние индивидуальных различий на особенности коммуникации в группе.	2
Раздел II. Психология общения		
Тема 2.1. Общение -основа человеческого бытия.	Лекция. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. Единство общения и деятельности.	4
	Практическое занятие. Характеристика диалогическому общению. Причины возникновения манипуляций в межличностном общении. Взаимосвязь деятельности и общения.	2
Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Лекция. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.	4
	Практическое задание. 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.	2
Тема 2.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Лекция. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.	2
Тема 2.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Лекция. 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	2
	Практическое занятие. Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. Анализ ролевых игр.	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов
Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики	Лекция. Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация	4
	Практическое задание. Ролевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать. Анализ ролевых игр	2
Раздел III. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		
Тема 3.1 Конфликт: его сущность и основные характеристики	Лекция. Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов	4
	Практическое задание. Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики.	2
Тема 3.2 Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	Лекция. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	2
Раздел IV. Этические формы общения		
Тема 4.1 Общие сведения об этической культуре	Лекция. Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	2
	Практическое задание. Разработка этических норм своей профессиональной деятельности.	2
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа с конспектами занятий, методическими пособиями: - подготовка к устным и письменным опросам, контрольным работам, промежуточной аттестации; - доработка материалов урока составлением схем, таблиц	14
Консультации	Консультации с преподавателем – групповые и индивидуальные консультации - интерактивное общение по вопросам и проблемам курса (электронные системы общения) - личное общение по вопросам и проблемам курса	6
Всего:		62

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий

Для подготовки специалистов среднего звена в образовательном процессе широко используются такие формы проведения занятий как:

- мозговой штурм;
- круглый стол;
- семинар;
- разбор конкретных ситуаций;
- компьютерные симуляции;
- деловые и ролевые игры;
- психологические и иные тренинги;
- групповые дискуссии,
- кейс-задание и др.

Применяются следующие современные образовательные технологии:

- технология сотрудничества;
- технология развития критического мышления;
- проблемного и личностно-ориентированного обучения;
- информационные технологии.

Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые в учебном процессе

Семестр	Вид занятия	Тема занятия	Активный, интерактивный метод
2 семестр	ПЗ	Публичная презентация на тему: «Есть ли связь между внешним видом человека и его успехом в профессиональной деятельности?»	Кейс-задание
	ПЗ	Причины возникновения манипуляций в межличностном общении.	Кейс-задание
	ПЗ	Ролевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать. Анализ ролевых игр.	Деловые и ролевые игры
	ПЗ	Групповое обсуждение вопроса «Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики».	Групповые дискуссии

3.2. Учебно - методическое обеспечение

Сведения об электронных полнотекстовых ресурсах, доступ к которым обеспечивается на основании прямых договоров

Перечень документов, подтверждающих наличие/право использования цифровых

(электронных) библиотек, ЭБС			
2023-2024	1.	Контракт № 656/ДУ от 30.12.2022. (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2023 – 21.12.2023
	2.	Контракт № 411/ДУ от 10.10.2022. (ЭБС «Лань»)	12.10.2022 – 11.10.2023
	3.	Контракт № 321/ДУ от 04.08.2022. (ЭБС ЮРАЙТ – СПО)	05.08.2023 – 04.08.2024
	4.	Лицензионный контракт № 62/ДУ от 23.03.2023 (ЭБС НЭБ eLibrary)	01.01.2023 – 31.12.2023
	5.	Лицензионный контракт № 226/ДУ от 25.07.2023 (ЭБС Юрайт – СПО)	05.08.2023 – 04.08.2024
	6.	Контракт № 493/ДУ от 11.11.2022 (Электронные формы учебников для СПО)	11.11.2022 – 11.11.2023
	7.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 — 28.03.2022 (пролонгация до 28.03.2027)
	8.	Контракт № 8/ДТ от 24.01.2023 на приобретение периодических печатных изданий	01.01.2023 – 31.12.2023
	9.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно

Обеспеченность учебной литературой при реализации рабочей программы

3.2.1. Основные источники:

1. Бороздина Г. В. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. - Москва: Юрайт, 2022. – 463 с. - [ЭИ] – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489869>.
2. Виговская М.Е. Психология общения: учебное пособие для спо / М.Е. Виговская, А. В. Лисевич, В.О. Корионова. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 96 с. - [ЭИ] - Книга находится в премиум-версии IPR SMART.
3. Маслова Т.А. Психология общения: учебное пособие для спо / Т.А. Маслова, С.И. Маслов.- Саратов: Профобразование, 2019.- 164 с. - Книга находится в премиум-версии IPR SMART.

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Корягина Н. А. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Н.А. Корягина, Н.В. Антонова, С.В. Овсянникова. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 437 с. - [ЭИ] – Режим доступа: <URL:<https://urait.ru/bcode/511685>>.
2. Захарова И.В. Психология делового общения: практикум для спо / И.В. Захарова. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019.- 130 с. [ЭИ] - Книга находится в премиум-версии IPR SMART.
3. Кузнецова М.А. Психология общения: учебное пособие для спо / М.А. Кузнецова - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019.- 168 с. - [ЭИ] - Книга находится в премиум-версии IPR SMART.

4. Коноваленко М.Ю. Психология общения: учебник и практикум для спо / М.Ю. Коноваленко. - Москва: Юрайт, 2021.- 476 с. - [ЭИ] – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469732>>.

3.2.3. Методические издания:

1. Культура и психология профессионального общения [Электронный ресурс]: методические указания по освоению дисциплины и самостоятельной работы для обучающихся по профессии среднего профессионального образования 35.01.19 Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства; [сост. Е.В. Обрывкова]. – Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2023.
<http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m8387.pdf>>.

3.2.4. Периодические издания:

1. Журнал «Вопросы психологии» - www.psyjournals.ru
2. Журнал «Мир психологии» - PsyJournals.ru.
3. Журнал Psychologies (Психолоджис) - psychologies.ru .
4. Журнал «Наша психология» - psyh.ru.
5. «Национальный психологический журнал» www.npsyj.ru.

3.3. Материально-техническое и программное обеспечение

Сведения о программном обеспечении общего назначения

№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows / Linux	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений Office MS Windows / OpenOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной сети ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearning server	ПК в локальной сети ВГАУ
9	Система компьютерного тестирования AST Test	ПК в локальной сети ВГАУ

Сайты и информационные порталы

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>

Помещения для ведения образовательного процесса и оборудование

<p>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</p>	<p>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)</p>
<p>Кабинет культуры и психологии профессионального общения Учебная аудитория для проведения всех видов учебных занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия</p> <p>Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, д. 1</p> <p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, д. 1</p>

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК.03 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – взаимосвязь общения и деятельности; – цели, функции, виды и уровни общения; – виды социальных взаимодействий; – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p>	<p>Тестирование, устный и письменный опрос. Экспертное наблюдение и оценка практических занятий. Оценка результатов.</p>

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – свободно общаться с людьми, выслушивать их, аргументировать свою точку зрения; – использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. 	
<p>ОК.04 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – цели, функции, виды и уровни общения; – виды социальных взаимодействий; – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; – свободно общаться с людьми, выслушивать их, аргументировать свою точку зрения. 	<p>Тестирование, устный и письменный опрос. Экспертное наблюдение и оценка практических занятий. Оценка результатов.</p>
<p>ОК.05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – цели, функции, виды и уровни общения; – виды социальных взаимодействий; – техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; – создавать атмосферу доброжелательности в процессе общения. 	<p>Тестирование, устный и письменный опрос. Экспертное наблюдение и оценка практических занятий. Оценка результатов.</p>

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК.06 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – взаимосвязь общения и деятельности; – цели, функции, виды и уровни общения; – виды социальных взаимодействий; – техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; – этические принципы общения; – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; – свободно общаться с людьми, выслушивать их, аргументировать свою точку зрения; – создавать атмосферу доброжелательности в процессе общения; – использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. 	<p>Тестирование, устный и письменный опрос. Экспертное наблюдение и оценка практических занятий. Оценка результатов.</p>
<p>ОК.07 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – взаимосвязь общения и деятельности; – цели, функции, виды и уровни общения; – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; – свободно общаться с людьми, выслушивать их, аргументировать свою точку зрения. 	

4.2. Критерии оценки результатов обучения

4.2.1. Критерии оценки зачета

Оценка экзаменатора, уровень	Критерии
«Зачтено»	обучающийся знает курс на уровне лекционного материала, базового учебника, дополнительной учебной, научной и методологической литературы, умеет привести разные точки зрения по излагаемому вопросу.
«Не зачтено»	обучающийся имеет пробелы в знаниях основного учебного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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

4.3. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

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. Внутрличностная 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 жестикация?

- 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 немислима без соблюдения правил:

а) вербального общения

б) административного общения

в) демократического участия

Устный опрос

1. Охарактеризуйте психологические особенности внушения?

2. В чем сущность психологических основ механизма внушения?

3. Какие существуют личностные факторы восприимчивости к психологическому воздействию?

4. В чем особенности ситуативной восприимчивости к психологическому воздействию?

5. Каковы механизмы психологической защиты в деловом и неформальном общении?

6. Перечислите приемы убеждения, требования к процессу убеждения и основные правила.

7. Каковы особенности суггестивного текста?

8. В чем сущность психологических особенностей убеждения?

9. Дайте сравнительный анализ отдельных механизмов психологического воздействия в деловом общении.

10. В чем сущность понимания социальной перцепции? Каковы механизмы взаимоотношений в процессе общения?
11. Охарактеризуйте понятия: идентификация, эмпатия, рефлексия.
12. В чем особенности каузальной атрибуции личности? Перечислите установки в восприятии человека человеком.
13. Что такое «Эффект одеяла»?
14. В чем специфика обмена информацией в коммуникативном процессе?
15. Каковы особенности матрицы убеждающей коммуникации К. Ховланда?
16. Охарактеризуйте оптико-кинетическую систему знаков.
17. Назовите место взаимодействия в структуре общения.
18. В чем особенности теории социального действия (Вебер, Сорокин)?
19. Охарактеризуйте транзактный анализ Э. Берна.
20. Какие коммуникативные барьеры в общении вы знаете?
21. Охарактеризуйте виды общения (межличностное, деловое, духовное и т.д.).
22. Перечислите этапы процесса обмена информацией.
23. Каковы особенности массовой коммуникации?
24. Охарактеризуйте потребности и мотивы, реализуемые в общении.
25. Какие теоретические концепции в психологии общения вы знаете?
26. Каковы особенности средств невербальной коммуникации?
27. В чем сущность манипуляции в процессе общения?
28. Каковы особенности общения в команде?
29. Охарактеризуйте правила общения по телефону.
30. Какую роль играет расположение собеседников в пространстве?
31. Перечислите особенности вербальной коммуникации.
32. Охарактеризуйте функции невербального общения.
33. В чем особенность функций вербального общения?
34. Что такое активное и пассивное слушание? Каковы приемы слушания?
35. Какие техники вербализации вы знаете? Приведите примеры.
36. Каковы условия формирования жизненного сценария?
37. Дайте характеристику способов диагностики и выявления жизненного сценария.
38. Перечислите эффекты и точность социальной перцепции.
39. Что такое аттракция?
40. В чем состоят трудности общения?

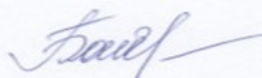

4.4. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

1. Предмет и задачи психологии профессионального/делового общения.
2. Общение как социально-психологический феномен.
3. Понятие об общении: интерактивная и перцептивная функции.
4. Понятие об общении и коммуникации. Отличие деловых и бытовых форм общения.
5. Особенности делового общения: структура, средства, виды, формы.
6. Виды и формы делового общения.
7. Средства делового общения.
8. Вербальные, экстралингвистические, невербальные средства общения.
9. Виды невербалики, используемые в деловой сфере.
10. Особенности общения в работе адвоката, судьи, юрисконсульта, прокурора.
11. Предпосылки возникновения конфликта в процессе общения. Правила поведения в условиях конфликта.
12. Деловая беседа: структура, особенности организации.

13. Средства убеждающего воздействия при деловых контактах.
14. Теоретическая схема убеждающего воздействия.
15. Приемы убеждающего воздействия. Понятие об аттракции и средствах её активизации.
16. Деловые переговоры: особенности проведения.
17. Стратегии проведения деловых переговоров.
18. Стратегии и тактики, используемые при деловых контактах.
19. Американский стиль ведения переговоров.
20. Европейский деловой стиль.
21. Японский деловой стиль.
22. Арабский деловой стиль.
23. Манипуляции и деловые отношения.
24. Национальные особенности при ведении деловых переговоров.
25. Деловая презентация, её формы.
26. Резюме – письменная презентация.
27. Организация устной презентации.
28. Собеседование при приёме на работу, особенности проведения.
29. Типология слушателей при устной презентации.
30. Психологические феномены, используемые при организации деловых контактов.
31. Манипуляции в деловой сфере и способы противодействия им.
32. Спор, дискуссии, полемика: средства аргументирования и контраргументации.
33. Искусство вопроса в деловых контактах.
34. Деловое общение и психодиагностика. Методы диагностики системы отношений личности как субъекта общения.
35. Психология затрудненного общения. Понятие о затрудненном общении и его причинах.
36. Методы диагностики системы отношений личности как субъекта затрудненного и незатрудненного общения.
37. Кинесико-проксемическое поведение субъекта затрудненного и незатрудненного общения.
38. Особенности эмпатии субъектов затрудненного и незатрудненного общения.
39. Методы диагностики эмпатии.
40. Принципы выхода из ситуаций затрудненного общения.

**Лист периодических проверок рабочей программы
и информация о внесенных изменениях**

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность, подпись	Дата	Потребность в корректировке с указанием соответствующих разделов рабочей программы	Информация о внесенных изменениях
<p>Председатель цикловой комиссии по специальности 35.01.19 Байлова Н.В.</p> 	<p>Протокол №10 07.07.2021 г.</p>		
<p>Председатель цикловой комиссии по специальности 35.01.19 Климкин А.Ф.</p> 	<p>Протокол №1 от 29.08.2023 г.</p>	<p align="center">Да</p> <p align="center">П. 2.1 П. 3.2 П. 3.3</p> <p>Рабочая программа актуализирована для 2023-2024 учебного года</p>	<p>Пересмотрен объем часов по дисциплине; Скорректированы литературные источники, электронные полнотекстовые ресурсы Научной библиотеки ВГАУ; Обновлены сведения о программном обеспечении общего назначения, пересмотрены помещения для ведения образовательного процесса</p>