

Аннотация
ОГСЭ.05. Психология общения

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), для обучающихся очной и заочной форм обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина ОГСЭ.05. Психология общения относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу. Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и

	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	46
в том числе:	
лекции (уроки)	22
практические занятия	24
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	22
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i> : – на базе среднего общего образования – в <i>третьем</i> семестре	

Заочная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
лекции (уроки)	-
практические занятия	12
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	56
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i> : – на базе среднего общего образования – в <i>пятом</i> семестре	

2.2. Содержание дисциплины

- Раздел 1. *Общение, как нравственно-психологическая проблема*
- Раздел 2. *Невербальные средства общения*
- Раздел 3. *Культура речевого общения*
- Раздел 4. *Технология делового общения*
- Раздел 5. *Нравственно-психологические аспекты отношений в коллективе*
- Раздел 6. *Конфликты в деловой сфере*
- Раздел 7. *Служебный этикет*
- Раздел 8. *Искусство самопрезентации*
- Раздел 9. *Стресс-менеджмент в деловом общении*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж

ОДОБРЕНО
на заседании предметно-цикловой комиссии
протокол № _____ от _____
Председатель
ПЦК



Пазаева Д.Н.

Рабочая программа дисциплины

Наименование
дисциплины

ОГСЭ.05 Психология общения

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл, вариативная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

специальность

38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код

наименование специальности

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	6
1.1. Область применения рабочей программы	6
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	6
1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	8
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	9
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).	16
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	16
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	16
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	17
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	17
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	17
4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	18
5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ	18
5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), для обучающихся очной и заочной форм обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина ОГСЭ.05. Психология общения относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу. Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

	траектории профессионального развития и самообразования.	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	46
в том числе:	
лекции (уроки)	22
практические занятия	24
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрена)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	22
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i> : – на базе среднего общего образования – в <i>третьем</i> семестре	

Заочная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
лекции (уроки)	-
практические занятия	12
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрена)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	56
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i> : – на базе среднего общего образования – в <i>пятом</i> семестре	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения ¹
1	2	3		4
Раздел 1. Общение как нравственно-психологическая проблема	Содержание	4	<i>Лекция, Дискуссия</i>	1
	1. Сущность, функции и структура общения			
	2. Виды и формы делового общения			
	3. Коммуникативная сторона общения.			
	4. Интерактивная сторона общения.			
	5. Перцептивная сторона общения			
	6. Стили общения			
	Тематика практических занятий 1. Методика оценки агрессивности в отношениях (по А. Ассингеру) 2. Методика оценки коммуникативных и организаторских склонностей (КОС)	4	<i>Практические занятия</i>	2,3
Самостоятельная работа Темы для презентаций: Сходство и различие между заражением, внушением и убеждением		3		
Раздел 2. Невербальные средства общения	Содержание	2	<i>Лекция, Дискуссия</i>	1
	1. Кинесические особенности общения			
	2. Проксемические особенности общения			
	3. Особенности визуального контакта			
	4. Паралингвистические особенности общения			
	Тематика практических занятий 1. Решение контрольных вопросов и заданий	2	<i>Практические занятия</i>	2,3

Самостоятельная работа Темы для презентаций: Экстралингвистические средства коммуникации. Их роль в процессе невербальной коммуникации.		2		
Раздел 3. Культура речевого общения	Содержание	2	<i>Лекция, Дискуссия</i>	1
	1. Культура речи делового человека			
	2. Публичные выступления			
	3. Нравственно-психологические особенности спора			
	4. Психологические механизмы влияния на партнера			
	5. Культура слушания партнера			
	6. Барьеры в общении и их преодоление			
	Тематика практических занятий 1. Принципы эффективного общения «Правила успешного взаимодействия» (по Г. Бройнингу).	2	<i>Практические занятия</i>	2,3
Самостоятельная работа Темы для презентаций: Принципы эффективного общения.		2		
Раздел 4. Технология делового общения	Содержание	2	<i>Лекция, Дискуссия</i>	1
	1. Деловой протокол: сущность, характеристика, значение			
	2. Деловые беседы			
	3. Деловые переговоры			
	4. Культура деловых совещаний			
	Тематика практических занятий 1. Решение контрольных вопросов и заданий	2	<i>Практические занятия</i>	2,3
Самостоятельная работа Тема: Методика для диагностики оценки самоконтроля в общении (по М. Шнайдеру)		2		
Раздел 5. Нравственно-психологические аспекты отношений в коллективе	Содержание	4	<i>Лекция, Дискуссия</i>	1
	1. Роль этики в деловом общении			
	2. «Человеческие отношения» и мотивация деятельности			
	3. Деловое общение и психология коллектива			
	4. Особенности общения в коллективе «по горизонтали»			
	5. Особенности общения «по вертикали»			
	Тематика практических занятий 1. Тренинг «Командообразование»	4	<i>Практические занятия</i>	2,3
Самостоятельная работа		3		

Тема: Разработать программу тренинга на сплочение коллектива				
Раздел 6. Конфликты в деловой сфере	Содержание			
	1. Природа и причины конфликтов	2	<i>Лекция, Дискуссия</i>	1
	2. Типология конфликтов			
	3. Разрешение конфликтов			
Тематика практических занятий	2	<i>Практические занятия</i>	2,3	
Самостоятельная работа Тема: Разработать программу тренинга на сплочение коллектива (продолжение)		2		
Раздел 7. Служебный этикет	Содержание			
	1. Деловая этика и этикет	2	<i>Лекция, Дискуссия</i>	1
	2. Культура деловой переписки			
	3. Прием и общение с посетителями			
Тематика практических занятий	2	<i>Практические занятия</i>	2,3	
Самостоятельная работа Темы для презентаций: Деловая культура как способ управления организацией.		2		
Раздел 8. Искусство самопрезентации.	Содержание			
	1. Имидж и внешний вид делового человека	2	<i>Лекция, Дискуссия</i>	1
	2. Модели поведения			
3. Самоподача в общении				
	Тематика практических занятий	4	<i>Практические занятия</i>	2,3
Самостоятельная работа Тема для презентации: Социальный, профессиональный и индивидуальный имидж.		2		
Раздел 9. Стресс-менеджмент в деловом общении	Содержание			
	1. Эмоции в жизни делового человека	2	<i>Лекция, Дискуссия</i>	1
	2. Стрессы и стрессовые состояния			
	3. Профессиональное выгорание и его профилактика			
	4. Способы и приемы эмоциональной саморегуляции			
Тематика практических занятий	2	<i>Практические занятия</i>	2,3	
	1. Методика диагностика уровня эмоционального выгорания			

Самостоятельная работа Темы для презентаций: Признаки эмоционального истощение человека.	4		
Всего:	46 – аудиторные, 22 – самостоятель ная работа.		

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения1
1	2	3		4
Раздел 1. Общение как нравственно-психологическая проблема	Содержание	-	<i>Самостоятельная работа</i>	
	1. Сущность, функции и структура общения			
	2. Виды и формы делового общения			
	3. Коммуникативная, интерактивная и перцептивная сторона общения.			
	4. Стили общения			
	Самостоятельная работа: Темы для презентаций: Сходство и различие между заражением, внушением и убеждением			
	Тематика практических занятий	2	<i>Практические занятия</i>	1,2
	1. Методика оценки агрессивности в отношениях (по А. Ассингеру) 2. Методика оценки коммуникативных и организаторских склонностей (КОС)			
Раздел 2. Невербальные средства	Содержание	-	<i>Самостоятельная работа</i>	
	1. Кинесические и Проксемические особенности общения			

общения	2. Особенности визуального контакта			
	3. Паралингвистические особенности общения			
	Самостоятельная работа Темы для презентаций: Экстралингвистические средства коммуникации. Их роль в процессе невербальной коммуникации			
	Тематика практических занятий 1. Решение контрольных вопросов и заданий	2	<i>Практические занятия</i>	1,2
	Содержание			
Раздел 3. Культура речевого общения	1. Культура речи делового человека	-	<i>Самостоятельная работа</i>	
	2. Публичные выступления			
	3. Нравственно-психологические особенности спора			
	4. Психологические механизмы влияния на партнера			
	5. Культура слушания партнера			
	6. Барьеры в общении и их преодоление			
	Самостоятельная работа Темы для презентаций: Принципы эффективного общения.			
	Тематика практических занятий 1. Принципы эффективного общения «Правила успешного взаимодействия» (по Г. Бройнингу).	2	<i>Практические занятия</i>	1,2
	Содержание			
Раздел 4. Технология делового общения. Стресс-менеджмент в деловом общении	1. Деловой протокол: сущность, характеристика, значение	-	<i>Самостоятельная работа</i>	
	2. Деловые беседы, переговоры, совещания.			
	3. Эмоции в жизни делового человека			
	4. Стрессы и стрессовые состояния, профессиональное выгорание и его профилактика			
	5. Способы и приемы эмоциональной саморегуляции			
	Самостоятельная работа Тема: Методика для диагностики оценки самоконтроля в общении (по М. Шнайдеру); Признаки эмоционального истощения человека.			
	Тематика практических занятий 1. Решение контрольных вопросов и заданий 2. Методика диагностика уровня эмоционального выгорания			

<p>Раздел 5. Нравственно-психологические аспекты отношений в коллективе.</p> <p>Конфликты в деловой сфере.</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Роль этики в деловом общении</p>	-	Самостоятельная работа				
	<p>2. «Человеческие отношения» и мотивация деятельности</p>						
	<p>3. Деловое общение и психология коллектива, особенности общения в коллективе «по горизонтали» и «по вертикали».</p>						
	<p>4. Природа и причины конфликтов</p>						
	<p>5. Типология и разрешение конфликтов</p>						
	<p>Самостоятельная работа Тема: Разработать программу тренинга на сплочение коллектива</p>						
	<p>Тематика практических занятий</p> <p>1. Тренинг «Командообразование»</p> <p>2. Методика «Как вы действуете в условиях конфликта?»</p>				2	Практические занятия	2,3
<p>Раздел 6. Служебный этикет.</p> <p>Искусство самопрезентации.</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Прием и общение с посетителями.</p>	-	Самостоятельная работа				
	<p>2. Имидж и внешний вид делового человека</p>						
	<p>3. Культура деловой переписки. Деловая этика и этикет</p>						
	<p>4. Эмоции в жизни делового человека. Самоподача в общении.</p>						
	<p>Самостоятельная работа Темы для презентаций: Деловая культура как способ управления организацией. Социальный, профессиональный и индивидуальный имидж</p>						
	<p>Тематика практических занятий</p> <p>1. Тренинг: Приветствие, представление, знакомство. Этикет телефонных разговоров.</p> <p>2. Тренинг: Подарки и сувениры. Официальные приемы</p> <p>3. Решение контрольных вопросов.</p>				2	Практические занятия	1,2
	<p>Всего</p>				12 – аудиторные, 56 – самостоятельная работа.		

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы профессионального модуля, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение № 1)

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

– включает контрольные задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для *других форм контроля по ОГСЭ.03 Психология общения*, предназначен для определения качества освоения обучающимися дисциплины (готовность к выполнению вида профессиональной деятельности, владение ПК и ОК). Фонд оценочных средств по дисциплине представлен в Приложении № 2.

Типовые контрольные оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций представлены в Приложении № 2.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет социально-гуманитарных наук №210 – 33,5м² (г. Уфа, ул. К. Маркса, д. 3, корп. 4)

Доска – 1 шт.

Стол – 12 шт.

Стул – 24 шт.

Трибуна – 1 шт.

24 посадочных места

Кабинет социально-гуманитарных наук №222 – 45,6м² (г. Уфа, ул. К. Маркса, д. 3, корп. 4)

Доска – 1 шт.

Стол – 12 шт.

Стул – 24 шт.

Трибуна – 1 шт.

24 посадочных места

Кабинет социально-гуманитарных наук №309 – 35,5м² (г. Уфа, ул. К. Маркса, д. 3, корп. 4)

Доска – 1 шт.

Стол – 36 шт.

Стул – 72 шт.

Трибуна – 1 шт.

72 посадочных места

Кабинет социально-гуманитарных наук №311 – 44,1м² (г. Уфа, ул. К. Маркса, д. 3, корп. 4)

Доска – 1 шт.

Стол – 12 шт.

Стул – 27 шт.

Трибуна – 1 шт.

27 посадочных мест

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1. Сахарчук, Е.С. Психология делового общения (спо) / Е.С. Сахарчук. - М.: КноРус, 2017. - 100 с.
2. Корягина, Н.А. Психология общения : учебник и практикум / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова ; ГУ - Высшая школа экономики .— М. : Юрайт, 2017 .— 440 с.
3. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450979>.

Дополнительная учебная литература:

1. Бороздина, Г.В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450947>.
2. Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452363>.

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Электронная библиотечная система БашГУ www.bashlib.ru
2.	Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» https://elib.bashedu.ru/
3.	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru/
4.	Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» https://urait.ru/
5.	Электронная библиотечная система издательства «Лань» https://e.lanbook.com/
6.	Электронный каталог Библиотеки БашГУ http://ecatalog.bashlib.ru/cgi-bin/zgate.exe?init=bashlib.xml,simple.xml+rus
7.	БД периодических изданий на платформе EastView https://dlib.eastview.com/
8.	Научная электронная библиотека – https://www.elibrary.ru/defaultx.asp (доступ к электронным научным журналам) – https://elibrary.ru

№	Адрес (URL)
1.	https://health.bashkortostan.ru - Официальный сайт Министерства здравоохранения РБ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
2.	http://mintrudrb.ru/ - Официальный сайт Министерства семьи, труда и социальной защиты населения РБ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
3.	https://bookap.info – Библиотека психологической литературы BOOKAP [Электронный

	ресурс]. Режим доступа: свободный
4.	https://psychology.net.ru/articles/ - Мир психологии [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный

4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные
Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные
Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
КонсультантПлюс. Договор № 28826 от 09.01.2019 г. Лицензии бессрочные

5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Активные и интерактивные формы проведения занятий

Активные и интерактивные формы проведения занятий реализуются при подготовке по программам среднего профессионального образования и предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации в атмосфере делового сотрудничества, оптимальной для выработки навыков и качеств будущего профессионала.

Основные преимущества активных и интерактивных форм проведения занятий:

- активизация познавательной и мыслительной деятельности студентов;
- усвоение студентами учебного материала в качестве активных участников;
- развитие навыков рефлексии, анализа и критического мышления;
- усиление мотивации к изучению дисциплины и обучению в целом;
- создание благоприятной атмосферы на занятии;
- развитие коммуникативных компетенций у студентов;
- развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями обработки информации;
- формирование и развитие способности самостоятельно находить информацию и определять уровень ее достоверности;
- использование электронных форм, обеспечивающих четкое управление учебным процессом, повышение объективности оценки результатов обучения студентов;
- приближение учебного процесса к условиям будущей профессиональной деятельности.

Активные и интерактивные формы учебных занятий могут быть использованы при проведении лекций, практических и лабораторных занятий, выполнении курсовых проектов (работ), при прохождении практики и других видах учебных занятий.

Использование активных и интерактивных форм учебных занятий позволяет осуществлять оценку усвоенных знаний, сформированности умений и навыков, компетенций в рамках процедуры текущего контроля по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю), практике.

Активные и интерактивные формы учебных занятий реализуются преподавателем согласно рабочей программе учебной дисциплины (профессионального модуля) или программе практики.

Интерактивная лекция может проводиться в различных формах.

Проблемная лекция. Преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает студентов в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, обучаемые самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен сообщить в качестве новых знаний.

Лекция-диалог и лекция-дискуссия. Содержание подается через серию вопросов, на которые студенты должны отвечать непосредственно в ходе лекции.

Лекция с разбором конкретных ситуаций по форме организации похожа на лекцию-дискуссию, в которые вопросы для обсуждения заменены конкретной ситуацией, предлагаемой обучающимся для анализа в устной или письменной форме. Обсуждение конкретной ситуации может служить прелюдией к дальнейшей традиционной лекции и использоваться для акцентирования внимания аудитории на изучаемом материале.

При проведении практического занятия могут использоваться различные организационные формы.

Метод разбора конкретных ситуаций, решение ситуационных задач, выполнение ситуационных упражнений, дискуссия.

Дискуссия – это публичное обсуждение или свободный вербальный обмен знаниями, суждениями, идеями или мнениями по поводу какого-либо спорного вопроса, проблемы. Ее существенными чертами являются сочетание взаимодополняющего диалога и обсуждения-спора, столкновение различных точек зрения, позиций.

Возможности метода групповой дискуссии:

- участники дискуссии с разных сторон могут увидеть проблему, сопоставляя противоположные позиции;
- уточняются взаимные позиции, что, уменьшает сопротивление восприятию новой информации;
- в процессе открытых высказываний устраняется эмоциональная предвзятость в оценке позиции партнеров и тем самым нивелируются скрытые конфликты;
- вырабатывается групповое решение со статусом групповой нормы;
- можно использовать механизмы возложения и принятия ответственности, увеличивая включенность участников дискуссии в последующую реализацию групповых решений;
- удовлетворяется потребность участников дискуссии в признании и уважении, если они проявили свою компетентность, и тем самым повышается эффективность их отдачи и заинтересованность в решении групповой задачи.

Основные функции преподавателя при проведении дискуссии:

- формулирует проблему и тему дискуссии, дает их рабочие определения;
- создает необходимую мотивацию, показывает значимость проблемы для участников дискуссии, выделяет в ней нерешенные и противоречивые моменты, определяет ожидаемый результат;
- создает доброжелательную атмосферу;
- формулирует вместе с участниками правила ведения дискуссии;
- добивается однозначного семантического понимания терминов и понятий;
- способствует поддержанию высокого уровня активности всех участников, следит за соблюдением регламента и темы дискуссии;
- фиксирует предложенные идеи на плакате или на доске, чтобы исключить повторение и стимулировать дополнительные вопросы;
- участвует в анализе высказанных идей, мнений, позиций; подводит промежуточные итоги, чтобы избежать движения дискуссии по кругу.
- обобщает предложения, высказанные группой, и подытоживает все достигнутые выводы и заключения;
- сравнивает достигнутый результат с исходной целью.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж

СОГЛАСОВАНО

Председатель

ПЦК



Пазаева Д.Н.

Календарно-тематический план

по дисциплине

ОГСЭ.05 Психология общения

специальность

38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код

наименование специальности

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Домашнее задание
1	Раздел 1. Общение как нравственно-психологическая проблема	4	1 неделя	Лекция	Чтение и конспектирование литературы по дисциплине
		4	1-2 недели	Практическое занятие	1.Методика оценки агрессивности в отношениях (по А. Ассингеру) 1.Методика оценки коммуникативных и организаторских склонностей (КОС)
2	Раздел 2. Невербальные средства общения	2	2 неделя	Лекция	Чтение и конспектирование литературы по дисциплине
		2	3 неделя	Практическое занятие	Решение контрольных вопросов и заданий.
3	Раздел 3. Культура речевого общения	2	3 неделя	Лекция	Чтение и конспектирование литературы по дисциплине
		2	4 неделя	Практическое занятие	Принципы эффективного общения Правила успешного взаимодействия (по Г. Бройнингу).
4	Раздел 4. Технология делового общения	2	4 неделя	Лекция	Чтение и конспектирование литературы по дисциплине
		2	5 неделя	Практическое занятие	Решение контрольных вопросов и заданий.
5	Раздел 5. Нравственно-психологические аспекты отношений в коллективе	4	5-6 недели	Лекция	Чтение и конспектирование литературы по дисциплине
		4	6-7 недели	Практическое занятие	Тренинг на командообразование
6	Раздел 6. Конфликты в деловой сфере	2	7 неделя	Лекция	Чтение и конспектирование литературы по дисциплине
		2	8 неделя	Практическое занятие	Методика «Как вы действуете в условиях конфликта?»
7	Раздел 7. Служебный этикет	2	8 неделя	Лекция	Чтение и конспектирование литературы по дисциплине
		2	9 неделя	Практическое занятие	1. Приветствие, представление, знакомство. Этикет телефонных разговоров. 2. Подарки и сувениры. Официальные приемы

8	Раздел 8. Искусство самопрезентации.	2	9 неделя	Лекция	Чтение и конспектиро- вание литературы по дисциплине
		4	10 неделя	Практическое занятие	Решение контрольных вопросов и заданий.
9	Раздел 9. Стресс- менеджмент в деловом общении	2	11 неделя	Лекция	Чтение и конспектиро- вание литературы по дисциплине
		2	12 неделя	Практическое занятие	Методика диагностика уровня эмоционального выгорания
Всего		46			

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)/ семестр	Вид занятия	Домашнее задание
1	Раздел 1. Общение как нравственно-психологическая проблема	2	5 семестр	Практическое занятие	1.Методика оценки агрессивности в отношениях (по А. Ассингеру) 2.Методика оценки коммуникативных и организаторских склонностей (КОС)
2	Раздел 2. Невербальные средства общения	2	5 семестр	Практическое занятие	Решение контрольных вопросов и заданий.
3	Раздел 3. Культура речевого общения	2	5 семестр	Практическое занятие	Принципы эффективного общения Правила успешного взаимодействия (по Г. Бройнингу).
4	Раздел 4. Технология делового общения. Стресс-менеджмент в деловом общении	2	5 семестр	Практическое занятие	1.Решение контрольных вопросов и заданий. 2.Методика диагностика уровня эмоционального выгорания
5	Раздел 5. Нравственно-психологические аспекты отношений в коллективе. Конфликты в деловой сфере	2	5 семестр	Практическое занятие	1.Тренинг на командообразование. 2.Методика «Как вы действуете в условиях конфликта?»

7	Раздел 6. Служебный этикет. Искусство самопрезентации.	2	5 семестр	Практическое занятие	1. Приветствие, представление, знакомство. Этикет телефонных разговоров. 2. Подарки и сувениры. Официальные приемы
	Всего	12			

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж

ОДОБРЕНО

На заседании предметно-цикловой комиссии

Протокол № _____ от _____

Председатель ПЦК



Пазаева Д.Н.

Фонд оценочных средств

по дисциплине

ОГСЭ.05 Психология общения

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл, вариативная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

специальность

38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код

наименование специальности

Уфа 2021

І Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины *ОГСЭ.05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ*, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 *Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*. Объем часов на аудиторную нагрузку по дисциплине очной формы обучения 46 часов, заочной формы обучения 12 часов, на самостоятельную работу очной формы обучения 22 часа, заочной формы обучения 56 часов.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 38.02.01 *Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* и рабочей программой дисциплины *ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ*:

умения:

- применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности;
- искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе;
- находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды средства общения;
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутриколлектива;
- грамотно применять вербальные и невербальные средства общения;
- применять техники слушания, тренировки памяти и внимания;
- выявлять конфликтогены;
- разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях;
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения;

знания:

- целей, структуры и средств общения;
- психологических основ деятельности коллектива;
- психологических особенностей личности;
- роли и ролевых ожиданий в общении;
- техник и приемов общения, правил слушания;
- правил ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий;
- механизмов взаимопонимания в общении;
- источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов;
- особенностей конфликтной личности;
- нравственных принципов общения.

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих компетенций**:

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;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

3. Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой дисциплины «Психология общения» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- *выполнение и защита практических работ,*
- *проверка выполнения самостоятельной работы студентов,*
- *тестирование.*

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – *устный и письменный опрос, разбор конкретных ситуаций, групповая дискуссия.*

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями.

Список практических работ.

- *Практическая работа №1. Методика оценки агрессивности в отношениях (по А. Ассингеру), методика оценки коммуникативных и организаторских склонностей (КОС).*
- *Практическая работа №2. Решение контрольных вопросов и заданий.*
- *Практическая работа №3. Принципы эффективного общения «Правила успешного взаимодействия» (по Г. Бройнингу).*
- *Практическая работа №4. Решение контрольных вопросов и заданий.*
- *Практическая работа №5. Решение контрольных вопросов и заданий. Тренинг «Командообразование».*
- *Практическая работа №6. Методика «Как вы действуете в условиях конфликта?»*
- *Практическая работа №7. Тренинг: Приветствие, представление, знакомство. Этикет телефонных разговоров. Подарки и сувениры. Официальные приемы*
- *Практическая работа №8. Решение контрольных вопросов и заданий.*
- *Практическая работа №9. Методика диагностика уровня эмоционального выгорания.*

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы.
- Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций учебной литературе.
- Работа со справочной литературой.

Список самостоятельных работ.

Темы для презентаций:

1. Сходство и различие между заражением, внушением и убеждением
2. Экстралингвистические средства коммуникации. Их роль в процессе невербальной коммуникации.
3. Принципы эффективного общения.
4. Методика для диагностики оценки самоконтроля в общении (по М. Шнайдеру).
5. Разработать программу тренинга на сплочение коллектива.
6. Разработать программу тренинга на стрессоустойчивость.
7. Деловая культура как способ управления организацией.
8. Социальный, профессиональный и индивидуальный имидж.
9. Признаки эмоционального истощения человека.

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
Применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Грамотно применять вербальные и невербальные средства общения	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Применять техники слушания, тренировки памяти и внимания	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа

	Практическое задание
Выявлять конфликтогены	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Усвоенные знания:	
Целей, структуры и средств общения	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Психологических основ деятельности коллектива	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Психологических особенностей личности	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Роли и ролевых ожиданий в общении	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Техник и приемов общения, правил слушания	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Правил ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Механизмов взаимопонимания в общении	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов	Опрос Групповая дискуссия

	Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Особенностей конфликтной личности	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Нравственных принципов общения.	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине ОГСЭ.05 Психология общения по очной и заочной форм обучения – *дифференцированный зачет*.

Обучающиеся допускаются к сдаче *дифференцированного зачета при выполнении всех видов аудиторной и самостоятельной работы, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом дисциплины.*

Дифференцированный зачет проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины, при условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Проводиться в форме тестирования.

Примерное тестирование:

1. Общение с точки зрения психологии — это:

- а) совместное времяпрепровождение;
- б) разговор «по душам»;
- в) многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми;
- г) коммуникация.

2. Перцептивная сторона общения представляет собой:

- а) взаимный обмен информацией, передачу и прием знаний, идей, мнений, чувств;
- б) процесс восприятия, познания и понимания людьми друг друга;
- в) организацию межличностного взаимодействия.

3. Коммуникативная сторона общения представляет собой:

- а) взаимный обмен информацией, передачу и прием знаний, идей, мнений, чувств;
- б) процесс восприятия, познания и понимания людьми друг друга;
- в) организацию межличностного взаимодействия.

4. Интерактивная сторона общения представляет собой:

- а) взаимный обмен информацией, передачу и прием знаний, идей, мнений, чувств;
- б) процесс восприятия, познания и понимания людьми друг друга;
- в) организацию межличностного взаимодействия.

5. Вид общения, когда оценивают другого человека как нужный или мешающий объект:

- а) духовное;
- б) примитивное;
- в) манипулятивное;
- г) деловое.

6. Жесты, выражающие через движения тела и мышцы лица определенные эмоции:

- а) аффекторы;
- б) эмблемы;
- в) иллюстраторы;
- г) регуляторы.

7. Не доминантная позиция в общении - это позиция:

- а) родителя
- б) ребенка
- в) взрослого

8. Доминирование – это:

- а) открытое воздействие на партнера
- б) скрытое воздействие на партнера
- в) стремление победить сильного соперника

8. Стечение обстоятельств, являющихся поводом для конфликта

- а) конфликтоген
- б) инцидент
- в) конфликтная ситуация

9. Механизм восприятия собеседника, характеризующийся способностью к постижению эмоционального состояния другого человека в форме сопереживания:

- а) эмпатия;
- б) идентификация;
- в) рефлексия.

10. Слово «коммуникация» в переводе с латыни означает:

- а) «частное, не разделяемое ни с кем»;
- б) «общее, разделяемое со всеми»;
- в) «целое, не делимое на части»;
- г) «особенное, не похожее на других»

4. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Критерии оценивания выполнения практических работ (ОФО)

Показатель оценки	Распределение баллов
Точность воспроизведения учебного материала (терминов, правил, фактов, описаний и т.д.)	1
Точность различения и выделения изученных материалов	1
Максимальный балл	2

Критерии оценивания выполнения практических работ (ЗФО)

Показатель оценки	Распределение баллов
Точность воспроизведения учебного материала (терминов, правил, фактов, описаний и т.д.)	1
Точность различения и выделения изученных материалов	1
Максимальный балл	2

Критерии оценивания выполнения тестовых заданий (ОФО)

Структура работы	Критерии оценки	Распределение баллов
Один вопрос теста (24 вопроса в варианте)	Неправильный ответ / Правильный ответ	0/1,5

Критерии оценивания выполнения тестовых заданий (ЗФО)

Структура работы	Критерии оценки	Распределение баллов
Один вопрос теста (24 вопроса в варианте)	Неправильный ответ / Правильный ответ	0/1,5

Критерии оценивания результатов дифференцированного зачета (ОФО)

Критерии оценки (в баллах):

- 30-36 баллов – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения.

- 24 - 30 баллов – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

- 18 - 24 баллов – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

- 12 - 18 баллов – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Устанавливается следующая градация перевода оценки из многобалльной в четырехбалльную:

- «5»отлично – от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов),
- «4» хорошо – от 60 до 79 баллов,
- «3» удовлетворительно – от 45 до 59 баллов,
- «2» неудовлетворительно – менее 45 баллов.

Критерии оценивания результатов дифференцированного зачета (ЗФО)

Критерии оценки (в баллах):

- 30-36 баллов – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

- 24 - 30 баллов – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

- 18 - 24 баллов – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает

неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

- 12 - 18 баллов – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Устанавливается следующая градация перевода оценки из многобалльной в четырехбалльную:

- «5»отлично – от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов),
- «4» хорошо – от 60 до 79 баллов,
- «3» удовлетворительно – от 45 до 59 баллов,
- «2» неудовлетворительно – менее 45 баллов.