МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ-ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

Бутенко Александр Федорович
Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2024.08.28 13:21:08 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор

А.Ф. Бутенко
«28» августа 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины **СГЦ.05 Психология общения**

Специальность: 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования

Квалификация выпускника: техник-механик

Уровень подготовки по ППССЗ: базовый

Срок освоения ППССЗ: 3 года 10 месяцев

Факультет: среднего профессионального образования

Кафедра: гуманитарных дисциплин и иностранных языков

Форма обучения: очная

Зерноград, 2024

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

1. ФГОС СПО по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования утвержденный приказом Министерства образования и науки № 235 от 14.04.2022 г.
2. Учебный план специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования, одобренный Ученым советом Азово-Черноморского инженерного институтаФГБОУ ВО Донской ГАУ от 29 февраля 2024 г. Протокол №7.
3. Приказ Минпросвещения России от 03.07.2024 №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования».

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методического совета факультета среднего профессионального образования «27» августа 2024 г. Протокол № 1.

Председатель методического совета Кроливецкая И.Е.

Разработчик: преподаватель 1 категории Кроливецкая И.Е.

СОДЕРЖАНИЕ

№	**Наименование раздела**	стр.
1.	Паспорт рабочей программы дисциплины……...	4
2.	Структура и содержание дисциплины……..	6
3.	Условия реализации дисциплины……..	13
4.	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины....	15

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.06 Психология общения

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к дисциплинам обязательной частиобщего гуманитарного и социально-экономического цикла и направлена на формирование у обучающихся следующих общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК), включающих в себя способность:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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

− самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04)

− продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты (ОК 04);

− осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации для выражения своих чувств, мыслей и потребностей; планирования и регуляции своей деятельности; владение устной и письменной речью, монологической контекстной речью(ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04);

− самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04);

− использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 02).

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

- взаимосвязь общения и деятельности (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04);
- цели, функции, виды и уровни общения (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04);
- роли и ролевые ожидания в общении (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04);
- виды социальных взаимодействий (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04);
- механизмы взаимопонимания в общении (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04);
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения(ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04);
- этические принципы общения (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04);

- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04);
- знать цели, функции, виды и уровни общения (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04).

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 46 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Объем учебного предмета и виды учебной работы. Вид учебной работы	**Количество часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**48**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**46**
в том числе:	
Теоретические занятия	30
Семинарские занятия	16
Итоговая аттестация в форме	**зачета**

2.2. Тематический план и содержание дисциплины СГЦ.06 Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Предмет изучения психологии общения. Междисциплинарная связь психологии общения с другими науками. Методы изучения, используемые в психологии общения. Задачи психологии общения в профессиональной подготовке будущих специалистов.		
Раздел 1.	**Вопросы теории, психологические особенности и проблемы общения; разновидности делового общения**	21	
Тема 1.1. Общее и индивидуальное в психике человека**.**	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Понятие индивидуальность. Темперамент, его основные типы, основные свойства. Психологическая характеристика каждого типа темперамента. Характер, акцентуации характера. Волевые качества человека: целеустремленность, самообладание, самостоятельность, решительность, настойчивость, а также энергичность, инициативность и исполнительность.	2	
	Семинарское занятие	2	
	Индивидуальность. Темперамент. Характер. Составление словаря основных терминов: целеустремленность, самообладание, самостоятельность, решительность, настойчивость, энергичность, инициативность и исполнительность. Индивидуальность. Определить свой тип темперамента. Выявить черты характера (или качеств личности): отношение человека к другим людям: родным, коллегам, знакомым. Отношение человека к самому себе. Отношение человека к миру вещей, т. е. отношение к общественной собственности, отношение человека к делу, к своему труду.		
	Самостоятельная работа	-	
Тема 1.2. Эмоции и чув-	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК

ства.	Понятие эмоции, классификация эмоций, виды: настроение, страсть, аффект. Виды чувств: нравственные, интеллектуальные, эстетические.		03, ОК 04
	Семинарское занятие	1	
	Эмоции. Составление словаря основных терминов: эмоции, страсть, аффект, настроение. Выявить отличие эмоции от чувств. Всегда ли эмоциональная реакция человека соответствует воздействию. Объяснить причины возможного соответствия или несоответствия, свой ответ проиллюстрируйте примерами.		
Тема 1.3. Структура и функции общения. Стратегии, тактики, виды общения. Коммуникативная компетентность.	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Определение общения. Значение общения в жизни человека. Основные подходы к структуре общения. Субъект и объект общения. Средства общения. Функции коммуникации. Стороны общения: коммуникативная, интерактивная и перцептивная. Пять основных функций общения: прагматическая функция общения, формирующая функция, функция подтверждения, функция организации и поддержания межличностных отношений, внутриличностная функция общения.		
	Семинарское занятие	1	
	Основные подходы к структуре общения. Определить сущность дифференциации общения на форму и содержание. Составление таблицы «Вербальные и невербальные средства общения»		
Тема 1.4. Общение как восприятие.	**Содержание учебного материала**	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Перцепция. Типичные искажения представлений о другом человеке. Эффект ореола. Эффект проекции. Эффект упреждения, или эффект первичности и новизны. Понимание в процессе общения.		
	Семинарское занятие	1	
	Перцепция. Первое впечатление о человеке, факторы встречаются при восприятии людьми друг друга. Выявление типичных искажений при восприятии. Опишите типичные искажения при восприятии друг друга с которыми вы можете встретиться в профессиональной деятельности.		
Тема 1.5. Общение как коммуникация.	**Содержание учебного материала**	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Коммуникативная сторона общения проявляется во взаимном обмене информацией между собеседниками, передаче и приеме знаний, мнений и чувств. Барьеры непонимания: фонетические барьеры, семантические барьеры, стилистические барьеры, логические барьеры, барьеры социально-культурного различия, барьеры отношения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингви-		

	стика, такесика, проксемика. Мимика, жесты.		
	Семинарское занятие	1	
	Составление словаря основных терминов: мимика, проксемика, такесика, кинесика, экстралингвистика. Барьеры непонимания. Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения.		
Тема 1.6. Общение как взаимодействие.	**Содержание учебного материала**	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Интерактивная сторона общения связана с взаимодействием людей, с непосредственной организацией их совместной деятельности. Позиции в общении рассматриваются в русле трансактного анализа Эрика Берна, в которой он выделяет три способа поведения: Родитель, Ребенок, Взрослый. Распределение ролей при общении по принципу доминирование- подчинение. Понятие самопрезентация. Невербальная техника: взгляда, темпа речи. Два этапа обсуждения проблемы и принятия решения с социально-психологической точки зрения характерны эффект контраста и эффект асимиляции.		
	Семинарское занятие	1	
	Интерактивная сторона общения. Составление словаря основных терминов: самопрезентация, ассимиляция, трансактный анализ. Разработайте сценарии взаимодействия и определите их роль в межличностном общении .Разобрать этапы общения на примерах из жизни: 1) установление контакта; 2) ориентация в ситуации (люди, обстоятельства и т.д.); 3) обсуждение вопроса, проблемы; 4) принятие решения; 5) выход из контакта.		
Раздел 2.	**Основы делового общения**	14	
Тема 2.1. Основы делового общения	**Содержание учебного материала**	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Понятие деловое общение. Деловое общение - это сложный многоплановый процесс развития контактов между людьми в служебной сфере. Межличностные отношения и взаимодействия. Рабочие группы и их классификация. Факторы, определяющие степень зрелости группы Ограничения, препятствующие эффективной работе коллектива. Типы взаимоотношений в рабочей группе. Стадии развития коллектива. Структура коллектива. Психологический механизм регуляции коллективной деятельности.		

	Семинарское занятие		
	Составление таблицы: виды монологического и диалогического делового общения. Подготовка самопрезентации (не более 5 минут). Какую роль самопрезентация играет при организации публичного выступления?	1	
Тема 2.2. Этика общения.	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Этика общения и культура общения. Определение понятий «этика общения» и «культура общения». Характеристика способов овладения культурой общения. Ценности общения. Этические принципы общения. Ценностная ориентация процесса общения, общекультурные ценности. Этические принципы общения: сохранение достоинства партнера по общению, право партнера на ошибку и возможность ее исправления, толерантность, доверие к людям.	2	
	Семинарское занятие		
	Раскрыть основные этические принципы общения. Составить памятку : «Культура общения со старшими» Рассмотреть понятие толерантность. Определить составляющие элементы достоинства. Составление словаря основных терминов: толерантность, достоинство, этика, культура.	1	
Тема 2.3. Деловой этикет. Имидж.	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Понятие этикет, имидж. Правила этикета. Правила вербального этикета. Правила общения по телефону. Внешний облик человека.	2	
	Семинарское занятие	1	
	Правила этикета. Подготовка сообщений: «Роль этикета в моей будущей профессии»; «Значение культуры речи в профессиональной карьере». Составление памятки: «Общение по телефону». Импровизация правил общения по телефону.		
Тема 2.4. Личность и группа	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Понятие личность, лидер. Три типа лидеров: вожак, лидер (в узком смысле слова) и ситуативный лидер. Роль руководителя в становлении коллектива. Составляющие лидерства. Стили лидерства. Несколько шагов формирования уверенности в себе.	2	
	Семинарское занятие		
	Составление таблицы «Темперамент и деловые качества индивидов» Составление словаря основных терминов: лидер, вожак, личность.	1	

	Самостоятельная работа	2	
Раздел 3.	**Конфликты и способы их предупреждения и разрешения**	13	
Тема 3.1. Конфликты: причины, динамика**.**	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Понятие «конфликта». Причины конфликтов в общении. Виды конфликтов: внутренние и внешние, межличностные и межгрупповые, социальные, потенциальные и актуальные, прямые и опосредованные, конструктивные и деструктивные, вертикальные и горизонтальные, предметные и личностные, ролевые, мотивационные. Структура конфликта: а) объект конфликтной ситуации б) цели, субъективные мотивы его участников в) оппоненты, конкретные лица, являющиеся его участниками; г) подлинные причины, которые важно суметь отличить от непосредственного повода столкновения. Стадии протекания конфликта.	2	
	Семинарское занятие		
	Составление словаря основных терминов: конфликт, компромисс, конкуренция, сотрудничество. Стадии протекания конфликта. Составление списка основных качеств идеального руководителя. Рассмотрение причин возникновения конфликтов. Составление таблицы: «Типы конфликтов».	1	
Тема 3.2. Внутриличностные конфликты.	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Внутриличностный конфликт: понятие и характеристики. Сущность внутриличностного конфликта по Фрейду. Три типа конфликтной ситуации К. Левина. «Я-концепция» К. Роджерса. Теории потребностей А. Маслоу. Теория В. Франкла. Теория А.Н. Леонтьева.	2	
	Семинарское занятие		
	Рассмотрение сущности теорий внутриличностных конфликтов. Составление таблицы: «Характерные черты внутриличностного конфликта»	2	
Тема 3.3 Межличностные конфликты.	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Понятие межличностый конфликт. Функции межличностного конфликта (конструктивные и деструктивные). Причины возникновения конфликтов в организации. Мотивы возникновения конфликтов.	2	
	Семинарское занятие		
	Обсуждение причин возникновения конфликтов в организации. Выявление мотивов возникновения конфликтов в организации. Составление таблицы: «Виды межличностных конфликтов».	1	
Тема 3.4. Способы пре-	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02, ОК

дупреждения и разреше-ния конфликтов**.**	Социально-психологические предпосылки. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях: избегание, конкуренция, сотрудничество, компромисс. К.У. Томасом и Р.Х. Килменном. Правила поведения в условиях конфликта.	2	03, ОК 04
	Семинарское занятие	1	
	Обсуждение способов предупреждения конфликтов. Обсуждение способов разрешения конфликтов.		
	Итоговая аттестация в форме зачета		
	Всего:	**48**	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:
2-366 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью (место преподавателя, столы, стулья).
Кабинет истории.
Технические средства обучения: доска, мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук), учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

2-252 Помещение для самостоятельной работы (Электронный читальный зал) укомплектованное специализированной мебелью (рабочие места студентов).
Технические средства обучения: компьютерная техника (принтер, компьютеры) возможность подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации

3.2. Информационное обеспечение обучения
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
Основные источники:

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изуч разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Психология общения: учебник и практикум для СПО	В.С. Садовская	М.: «Издательство Юрайт», 2019.	1-3	3	20	1
2	Психология общения: учебник для СПО	О.Н. Якуничева, А.П. Прокофьева	Санкт- Петербург: Лань, 2024	1-3	3	Режим доступа: по подписке. – URL: https://reader.lanbook.com/book/370235	-
3	Психология общения: учебное пособие	Л.М. Пшеничнова, Г.Г. Ротарь	ВГУИТ, 2019	1-3	3	Режим доступа: по подписке. – URL: https://reader.lanbook.com/book/130200#3	-

Дополнительные источники:

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания	Ис-поль-зуется при изуч-и разде-лов	Се-мес тр	Количество экземпляров	
						В библиоте-ке	На ка-федре
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Психология дело-вого общения : учебное пособие	Т. Н. Чумакова, Н. М. Кувичкин	Персианов-ский : Дон-ской ГАУ, 2020.			Режим до-ступа: URL: https://e.lan book.com/b ook/148562	-
2	Психология обще-ния: история и проблематика : учебное пособие	Б. Р. Мандель	Москва ; Бер-лин : Директ-Медиа, 2018.	3	3	Режим до-ступа: URL: https://bibli oclub.ru/ind ex.php?pag e=book&id =494799	-
3	Современная со-циальная психоло-гия: учебное посо-бие для обучаю-щихся в системе среднего профес-сионального обра-зования	Б. Р. Мандель	Москва ; Бер-лин : Директ-Медиа, 2019.	1,2	3	Режим до-ступа: URL: https://bibli oclub.ru/ind ex.php?pag e=book&id =562905	
4	Изучение практи-ческих вопросов деловой коммуни-кации: учебное пособие	С. А. Круглова, И. В. Щербакова	Москва ; Бер-лин : Директ-Медиа, 2021.	2	3	Режим до-ступа: https://bibli oclub.ru/ind ex.php?pag e=book&id =618861	
5	. Конфликтология : учебное пособие	П. К. Магомедо-ва, Р. Р. Алиева, Ш. И. Булуева	Министерство науки и выс-шего образо-вания Россий-ской Федера-ции, Даге-станский гос-ударственный педагогиче-ский универ-ситет, Чечен-ский государ-ственный	3	3	Режим до-ступа: URL: https://bibli oclub.ru/ind ex.php?pag e=book&id =570428	

			университет. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019.				

Интернет ресурсы

1. Университетская библиотека онлайн. Электронно-библиотечная система – https://biblioclub.ru/
2. Издательство Лань. Электронно-библиотечная система.– https://e.lanbook.com/
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – http://elibrary.ru
4. Центральная библиотека образовательных ресурсов Минобрнауки РФ. www.edulib.ru.
5. Электронная информационная образовательная среда института https://ачии.рф/

Информационные справочные системы и базы данных

1. https://testometrika.com/personality-and-temper/ тесты по психологии личности;
2. https://onlinetestpad.com/ru/tests/psychological/communication тесты по психологии общения.
3. https://nsportal.ru/vuz/psikhologicheskie-nauki/library/2023/02/02/kurs-lektsiy-psihologiya-obshcheniya курс лекций по дисциплине Психология общения.

Информационные технологии

Электронная информационная образовательная среда института обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы. Предусмотрена возможность взаимодействия студентов и преподавателей посредством технологий по пересылке и получению электронных сообщений.

Программное обеспечение учебного процесса

LibreOffice

3.3. Особенности реализации рабочей программы

В исключительных случаях применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (ЭО и ДОТ), включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Реализация программы дисциплины с использованием ЭО и ДОТ осуществляется по усмотрению ведущего преподавателя с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов ЭО и ДОТ в Институте, путем синхронного и асинхронного взаимодействия, к которым могут относиться:

- электронная информационно-образовательная среда Института;
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (Яндекс.Мессенджер, VK Teams);
- групповой чат в мессенджерах Яндекс.Мессенджер, социальной сети ВКонтакте;
- онлайн видеоконференция в Яндекс.Телемост;
- видеозаписи лекций педагогических работников Института, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимся индивидуальных заданий.

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
− владение навыками использования знания в области психологии общения в предотвращении и регулировании конфликтных ситуаций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04; − владение навыками эффективного общения, необходимого для работы ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04; − сформированность навыков соблюдения этических норм общения ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04; − сформированность приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04; − сформированность знаний о взаимосвязи общения и деятельности; о видах социального взаимодействия; о роли и ролевые ожидания в общении; механизмах взаимопонимания в общении ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04; − понимание техник и приемов общения, правил слушания, ведения беседы, убеждения ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04; − сформированность умений работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями ОК 04 ; − уметь самостоятельно определять цели дея-	демонстрирует владение навыками использования знания в области психологии общения в предотвращении и регулировании конфликтных ситуаций; демонстрирует владение навыками эффективного общения, необходимого для работы; демонстрирует навыки соблюдения этических норм общения; демонстрирует сформированность приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; демонстрирует сформированность знаний о взаимосвязи общения и деятельности; о видах социального взаимодействия; о роли и ролевые ожидания в общении; механизмах взаимопонимания в общении; демонстрирует понимание техник и приемов общения, правил слушания, ведения беседы, убеждения; демонстрирует сформированность умений работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; демонстрирует умение самостоятельно определять цели деятельности и со-	Формы контроля обучения: практические задания по работе с информацией, документами, литературой; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий проблемного характера, реферативных сообщений. Формы оценки результативности обучения: наблюдение и оценка выполнения заданий на семинарских занятиях; устный опрос, письменный опрос, тестирование, Методы контроля направлены на проверку умения учащихся: отбирать и оценивать владение знаниями о понятии психология общения, типах общения и приемах; выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции; делать осознанный выбор способов действий из ранее известных; осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы; проектировать техники и приемы общения, правила

тельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04; − владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ; − уметь осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации для выражения своих чувств, мыслей и потребностей; планирования и регуляции своей деятельности; владение устной и письменной речью, монологической контекстной речью ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04; − умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04.	ставлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях; демонстрирует владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проект-ной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; демонстрирует умение осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации; демонстрирует умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей	слушания, ведения беседы, убеждения. Методы оценки результатов обучения: мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе написания теста.

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины_____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «____» _____ 20____ г.

Ведущий преподаватель_____
Зав. Кафедрой_____

Рабочая программа учебной дисциплины_____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «_____» _____ 20____ г.

Ведущий преподаватель_____
Зав. Кафедрой_____

Рабочая программа учебной дисциплины_____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «_____» _____ 20____ г.

Ведущий преподаватель_____
Зав. Кафедрой_____

Рабочая программа учебной дисциплины_____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «_____» _____ 20____ г.

Ведущий преподаватель_____
Зав. Кафедрой_____

Рабочая программа учебной дисциплины_____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «_____» _____ 20____ г.

Ведущий преподаватель_____
Зав. Кафедрой_____