

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Комарова Светлана Юриевна  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 17.07.2024 09:41:04  
Уникальный программный ключ:  
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**  
**Университетский колледж агробизнеса**

---

**ООП по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств**

|  |  |
|--|--|
| <p><b>СОГЛАСОВАНО</b><br/>Руководитель ООП<br/><i>Я.Е. Красношлык</i><br/>«25» декабря 2023 г.</p> | <p><b>УТВЕРЖДАЮ</b><br/>Директор<br/><i>А.П. Шевченко</i><br/>«25» декабря 2023 г.</p> |
|--|--|

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
дисциплины  
**ОГСЭ.05 Психология общения**

|   |                       |                  |
|---|-----------------------|------------------|
| Выпускающее отделение                   | инженерное отделение  |                  |
| Разработчики РП (внутренние и внешние): | <i>AGF</i>            | А.Н. Овсянникова |
| Внутренние эксперты:                    |                       |                  |
| Заведующая методическим отделом УМУ     | <i>Г.А. Горелкина</i> | Г.А. Горелкина   |
| Директор ИСХБ                           | <i>И.М. Демчукова</i> | И.М. Демчукова   |
|   |                       |                  |

Омск 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| СОДЕРЖАНИЕ.....   | 2  |
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ    | 3  |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....              | 4  |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....        | 10 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ... | 11 |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.05 Психология общения

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.05 Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономический учебный цикл ПООП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности **23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств**.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии **общих компетенций (ОК): ОК 01-ОК11**.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения  | Знания  |
|------------|---|---|
| ОК 03      | Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  | Зо 03.03 возможные траектории профессионального развития и самообразования;   |
| ОК 04      | Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды;<br>Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;   | Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;<br>Зо 04.02 основы проектной деятельности; |
| ОК 05      | Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе   | Зо 05.01 особенности социального и культурного контекста;<br>Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений         |
| ОК 08      | Уо 08.01 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;<br>Уо 08.03 пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности; | Зо 08.04 средства профилактики перенапряжения;  |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

| Вид учебной работы  | Объем в часах |
|---|---------------|
| <b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b> | 36            |
| <b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>             |               |
| в т. ч.:  |               |
| теоретическое обучение                                    | 18            |
| лабораторные работы                                       | -             |
| практические занятия                                      | 18            |
| <i>Самостоятельная работа</i>                             | -             |
| <b>Промежуточная аттестация – зачет</b>                   |               |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины:

### 2.2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины по очной форме обучения:

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся   | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч | Код ПК, ОК | Код Н/У/З                                    |
|---|--|--|------------|--|
| 1   | 2  | 3  | 5          | 6  |
| <b>Раздел 1. Этико-психологические основы профессионального общения</b> |  | <b>8</b>   |            |  |
| Тема 1.1.   | <b>Проблема общения в психологии и профессиональной деятельности. Этика в деловом общении</b>  | <b>4</b>   | ОК 03      | Уо 03.03<br>Зо 03.03                         |
|   | 1. Понятие и сущность общения. Взаимосвязь общения и деятельности. Психологические, этические и социо-культурные особенности процесса общения. Общение и социальные отношения. Понятие этики общения. Общение и культура поведения. Понимание собеседника - как ближайшая цель общения. Моральные ценности общения. «Золотое правило» этики как универсальная формула общения. Толерантность как принцип культурного общения. Вежливость и формы её проявления | <b>2</b>   | ОК 04      | Уо 04.01<br>Уо 04.02<br>Зо 04.01<br>Зо 04.02 |
|   | 2. Практическая работа № 1. Применение приемов делового этикета в профессиональном общении   | 2  | ОК 05      | Уо 05.01<br>Зо 05.01<br>Зо 05.02             |
|   |  |  |            |  |
| Тема 1.2  | <b>Психология трудового коллектива. Групповая динамика</b>   | <b>4</b>   |            |  |
|   | 3. Психология трудового коллектива. Групповая динамика. Этапы развития малой группы. Понятия: группа, коллектив, команда. Роль лидера в становлении команды. Психологический микроклимат в трудовом коллективе. Групповые роли.  | 2  |            |  |
|   | 4. Практическая работа № 2. Распределение ролей в трудовом коллективе и работа в команде   | 2  |            |  |

|   |   |           |       |  |
|---|---|-----------|-------|--|
| <b>Раздел 2. Общение как многоуровневый социально-психологический процесс</b> |   | <b>14</b> |       |  |
| Тема 2.1.   | <b>Психологические особенности процесса общения</b>   | <b>2</b>  | ОК 04 | Уо 04.01<br>Уо 04.02<br>Зо 04.01<br>Зо 04.02<br><br>Уо 05.01<br>Зо 05.01<br>Зо 05.02 |
|   | 5. Процесс общения и его аспекты: коммуникативный, интерактивный, перцептивный. Структура, цели и функции общения. Классификация видов общения. Средства общения: вербальные и невербальные. Техники и приёмы общения.  | <b>2</b>  | ОК 05 |  |
| Тема 2.2  | <b>Общение как коммуникация</b>   | <b>4</b>  |       |  |
|   | 6. Средства, используемые в процессе передачи информации. Языки общения: вербальный, невербальный. Коммуникативная тактика и стратегия. Коммуникативные барьеры. Психология речевой коммуникации. Управление впечатлением партнёра по общению. Роль комплимента в общении. Техники ведения беседы. Техники активного слушания. Техники налаживания контакта. Невербальное общение. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. Позы, жесты, мимика. Классификация жестов. | <b>2</b>  |       |  |
|   | 7. Практическая работа № 4. Применение приемов установления контакта в деловом общении с использованием вербальных и невербальных средств коммуникации  | <b>2</b>  |       |  |
| Тема 2.3  | <b>Перцептивная сторона общения</b>   | <b>4</b>  |       |  |
|   | 8. Понятие социальной перцепции. Механизмы перцепции. Социальный стереотип и предубеждение. Факторы превосходства. Привлекательности и отношения к нам. Исследование эффектов восприятия человеком человека: «эффект ореола», «эффект проекции», «эффект первичности и новизны». Механизмы восприятия: идентификация, эмпатия, аттракция,   | <b>2</b>  |       |  |

|   |  |          |                    |  |
|---|--|----------|--------------------|--|
|   | рефлексия. Теория каузальной атрибуции. Презентация и самопрезентация  |          |                    |  |
|   | 9. Практическая работа № 5. Прохождение собеседования, с использованием знаний об эффектах восприятия в общении.   | 2        |                    |  |
| Тема 2.4                                    | <b>Интерактивная сторона общения</b>   | <b>4</b> |                    |  |
|   | 10. Понятие интеракции в процессе общения. Место взаимодействия в структуре общения. Виды социальных взаимодействий. Транзактный анализ Э. Берна. Трансакция – единица общения. Виды трансакций. Механизмы процесса взаимодействия. Стратегия «контролёра» и стратегия «понимателя». Открытость и закрытость общения. Этапы общения: установление контакта, ориентация в ситуации, обсуждение проблемы, принятие решения, выход из контакта. Эффект контраста и эффект ассимиляции. Формы управления: приказ, убеждение, внушение, заражение. Манипулирование сознанием. | 2        |                    |  |
|   | 11. Практическая работа № 6. Применение приемов активного слушания, как инструмента установления взаимопонимания в деловом общении   | 2        |                    |  |
| <b>Раздел 3. Личность в деловом общении</b> |  | <b>8</b> |                    |  |
| Тема 3.1                                    | <b>Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении</b>   | <b>4</b> | ОК 03              | Уо 03.03<br>Зо 03.03   |
|   | 12. Общие сведения о психологии личности. Виды психических явлений: психические процессы, психические состояния, психические свойства. Основы психологии личности: психологическая структура личности, темперамент, характер. Типология темперамента. Приемы саморегуляции поведения в межличностном общении. Психологические основы общения в сфере сервиса. Психологическая культура специалиста. Психологические приёмы общения с клиентами, коллегами и  | 2        | ОК 04<br><br>ОК 05 | Уо 04.01<br>Уо 04.02<br>Зо 04.01<br>Зо 04.02<br><br>Уо 05.01<br>Зо 05.01 |

|   |  |          |                |  |
|---|--|----------|----------------|--|
|   | деловыми партнёрами.   |          | ОК 06<br>ОК 08 | Зо 05.02<br>Уо 08.01<br>Уо 08.03<br>Зо 08.04 |
|   | 13. Практическая работа № 7. Распознавание психотипа собеседника и выбор эффективной стратегии и тактики общения с ним   | 2        |                |  |
| Тема 3.2  | <b>Стресс и приемы снятия психоэмоционального напряжения</b>   | <b>4</b> |                |  |
|   | 14. Стресс в профессиональной деятельности. Профессиональное выгорание. Приемы профилактики профессионального выгорания. Приемы самоорганизации и самоподдержки, Психогигиена.   | 2        |                |  |
|   | 15. Практическая работа № 8. Применение приемов саморегуляции поведения в межличностном общении.   | 2        |                |  |
| <b>Раздел 4. Барьеры общения и способы их преодоления</b> |  | <b>4</b> |                | Уо 03.03                                     |
| Тема 4.1.   | <b>Конфликты в деловом общении</b>   | <b>4</b> | ОК 03          | Зо 03.03                                     |
|   | 16. Понятие конфликта. Конфликты: виды, структура, стадии протекания. Предпосылка возникновения конфликта в процессе общения. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Конфликты в личностно-эмоциональной сфере. Правила поведения в условиях конфликта. Предупреждение конфликтов в профессиональной сфере. | 2        | ОК 04<br>ОК 05 | Уо 04.01<br>Уо 04.02<br>Зо 04.01<br>Зо 04.02 |
|   | 17. Практическая работа № 9. Применение стратегий разрешения конфликтов.   | 2        | ОК 06          | Уо 05.01<br>Зо 05.01<br>Зо 05.02             |
| <b>18. Промежуточная аттестация - зачет</b>               |  | <b>2</b> | ОК 08          | Уо 08.01<br>Уо 08.03                         |



|              |           |  |          |
|--------------|-----------|--|----------|
|              |           |  | 3o 08.04 |
| <b>Bcero</b> | <b>36</b> |  |          |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1.** Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: Кабинет «Психология общения», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности **23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств**.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

Печатных изданий нет

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Кошева, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошева, А.А. Канке. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1817807>. – Режим доступа: по подписке.

2. Гарькуша, О. Н. Профессиональное общение : учебное пособие / О. Н. Гарькуша. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 111 с. - (Среднее профессиональное образование). - [www.dx.doi.org/10.12737/1210](http://www.dx.doi.org/10.12737/1210). - ISBN 978-5-369-01311-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1229811>. – Режим доступа: по подписке.

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Социальная психология и общество : рецензируемое научное периодическое издание. - Москва : Московский городской психолого-педагогический университет, 2010 - . - Выходит ежеквартально. - ISSN 2221-1527. – Текст : непосредственный

2. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0693-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1824952>. – Режим доступа: по подписке.

3. Деловое общение : учебное пособие для бакалавров / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 8-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 524 с. - ISBN 978-5-394-03597-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093519>. – Режим доступа: по подписке.

4. Бодалев, А. А. Психология общения. Энциклопедический словарь / Под ред. А. А. Бодалева. - Москва : Когито-Центр, 2011. - 600 с. - ISBN 978-5-89353-335-4. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. – URL <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893533354.html>. – Режим доступа: по подписке.

5. Немов, Р. С. Психология : Словарь-справочник : В 2 ч. / Р. С. Немов. - Москва : ВЛАДОС, 2003. - 352 с. - ISBN 5-305-00064-5. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5305000645.html>. – Режим доступа: по подписке.

6. Кузнецов, И. Н. Современный этикет : практическое пособие / И. Н. Кузнецов. — 9-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 496 с. - ISBN 978-5-394-03366-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1092942>. – Режим доступа: по подписке.

7. Современные профессиональные базы данных по дисциплинам (модулям) ПООП-П 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем агрегатов автомобилей (ИОС ОмГАУ-Moodle).
8. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс.
9. Электронно-библиотечная система издательства «Лань».
10. Электронно-библиотечная система «Znaniium.com».
11. Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа» («Консультант студента»).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| <i>Результаты обучения</i>  | <i>Критерии оценки</i>   | <i>Методы оценки</i>  |
|---|--|---|
| <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> </ul> | <p>Оценка <b>«отлично»</b>. За глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся ориентируется, понятийным аппаратом, за умение находить и использовать информацию.</p> <p>Оценка <b>«хорошо»</b>. Если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, грамотно излагает ответ, но в его форме имеются отдельные неточности.</p> <p>Оценка <b>«удовлетворительно»</b>. Если обучающийся обнаруживает знания и понимание положенного учебного материала, понятийного аппарата, но излагает их неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, не умеет доказательно обосновать свои суждения.</p> <p>Оценка <b>«неудовлетворительно»</b>. Если обучающийся имеет разрозненные,</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Устные и письменные опросы на теоретических и практических занятиях.</li> <li>- Тестовые опросы по завершению тем.</li> <li>- Письменные работы по завершению разделов.</li> <li>- Взаимный контроль при работе в парах и малыми группами.</li> <li>- Самоконтроль при рефлексии на теоретических занятиях.</li> <li>- Самоконтроль при проверке самостоятельной работы.</li> <li>- Учебное проектирование.</li> <li>- Наблюдение, интерпретация результатов и экспертная оценка деятельности обучающихся на практических и теоретических занятиях.</li> <li>- Итоговый контроль – зачет.</li> </ul> |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- средства профилактики перенапряжения;</li> <li>- порядок выстраивания презентации.</li> </ul>  | <p>бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>- оформлять результаты поиска;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>- описывать значимость своей специальности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения</li> </ul> | <p>Оценка <b>«отлично»</b>.<br/>Обучающийся без ошибок самостоятельно выполняет задания.</p> <p>Оценка <b>«хорошо»</b>.<br/>Обучающийся без ошибок самостоятельно выполняет задания, но допускает неточности, которые самостоятельно обнаруживает и исправляет.</p> <p>Оценка <b>«удовлетворительно»</b>.<br/>Обучающийся без ошибок самостоятельно выполняет задания, но допускает ошибки, которые может исправить при коррекции их преподавателем.</p> <p>Оценка <b>«неудовлетворительно»</b>.<br/>Обучающийся не может продемонстрировать практические умения или выполняет их, допуская грубые ошибки.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Учебное проектирование.</li> <li>– Решение поисковых задач.</li> <li>– Наблюдение, интерпретация результатов и экспертная оценка деятельности обучающихся на практических и теоретических занятиях.</li> <li>– Итоговый контроль – экзамен.</li> </ul> |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>жизненных и профессиональных целей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;</li> </ul>   |  |   |
| <p>-Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности</p> <p>-Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимость от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.</p> <p>Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях</p> <p>-Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры</p> <p>-Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– сформированность внутренней позиции обучающегося, которая находит отражение в эмоционально-положительном отношении к ориентации на содержательные моменты образовательной деятельности;</li> <li>– сформированность толерантного сознания и поведения в поликультурном мире;</li> <li>– сформированность самооценки, включая осознание своих возможностей в обучении, способности адекватно судить о причинах своего успеха/неуспеха в учении; умение видеть свои достоинства и недостатки, уважать себя и верить в успех;</li> <li>– сформированности мотивации к учебной деятельности, включая социальные, учебно-познавательные и внешние мотивы;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Учебное проектирование;</li> <li>– наблюдение, интерпретация результатов и экспертная оценка деятельности обучающихся на практических и теоретических занятиях.</li> </ul> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>сформированности морально-этических суждений, способности к решению моральных проблем на основе децентрации (координации различных точек зрения на решение моральной дилеммы); способности к оценке своих поступков и действий других людей с точки зрения соблюдения/нарушения моральной нормы.</p> |  |
|--|---|--|

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Омский государственный аграрный университет  
имени П.А. Столыпина»**

**Университетский колледж агробизнеса**

**23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по дисциплине  
ОГСЭ.05 Психология общения**

|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| Обеспечивающее преподавание дисциплины<br>подразделение | Отделение биотехнологий и права |
| Разработчик:  |                                 |
| Преподаватель   | А.В Шулындина                   |
| <b>Омск<br/>2023</b>                                    |                                 |

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
|   | 3  |
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ  |    |
| 2. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ  | 4  |
| 3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ТИПОВ<br>ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ЭЛЕМЕНТАМ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ | 14 |
| 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ   | 19 |
| 5. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ  | 28 |



## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения.
2. ФОС включает оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.
3. ФОС позволяет оценивать знания, умения, направленные на формирование компетенций.
4. ФОС разработан на основании положений основной образовательной программы по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения.
5. ФОС является обязательным обособленным приложением к рабочей программе.

## II. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ

| Код ПК, ОК | Умения  | Знания  |
|------------|---|---|
| ОК 03      | Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  | Зо 03.03 возможные траектории профессионального развития и самообразования;   |
| ОК 04      | Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды;<br>Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;   | Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;<br>Зо 04.02 основы проектной деятельности; |
| ОК 05      | Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе   | Зо 05.01 особенности социального и культурного контекста;<br>Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений         |
| ОК 08      | Уо 08.01 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;<br>Уо 08.03 пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности; | Зо 08.04 средства профилактики перенапряжения;  |

**III. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ТИПОВ  
ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ЭЛЕМЕНТАМ ЗАНЙ И УМЕНИЙ**

| Содержание курса              | Форма контроля   | Знания   | Умения   |
|-------------------------------|--|--|--|
| <b>Текущий контроль</b>       |  |  |  |
| <b>Раздел 1</b>               | Устный ответ,<br>выполнение<br>практических<br>работ, выполнение<br>тестовых заданий | Зо 03.03<br>Зо 04.01<br>Зо 04.02<br>Зо 05.01<br>Зо 05.02             | Уо 03.03<br>Уо 04.01<br>Уо 04.02<br>Уо 05.01                         |
| <b>Раздел 2</b>               | Устный ответ,<br>выполнение<br>практических<br>работ, выполнение<br>тестовых заданий | Зо 04.01<br>Зо 04.02<br>Зо 05.01<br>Зо 05.02                         | Уо 04.01<br>Уо 04.02<br>Уо 05.01                                     |
| <b>Раздел 3</b>               | Устный ответ,<br>выполнение<br>практических<br>работ, выполнение<br>тестовых заданий | Зо 03.03<br>Зо 04.01<br>Зо 04.02<br>Зо 05.01<br>Зо 05.02<br>Зо 08.04 | Уо 03.03<br>Уо 04.01<br>Уо 04.02<br>Уо 05.01<br>Уо 08.01<br>Уо 08.03 |
| <b>Раздел 4</b>               | Устный ответ,<br>выполнение<br>практических<br>работ, выполнение<br>тестовых заданий | Зо 03.03<br>Зо 04.01<br>Зо 04.02<br>Зо 05.01<br>Зо 05.02<br>Зо 08.04 | Уо 03.03<br>Уо 04.01<br>Уо 04.02<br>Уо 05.01<br>Уо 08.01<br>Уо 08.03 |
| <b>Промежуточный контроль</b> |  |  |  |
| Зачет                         | Тестирование   | Зо 03.03<br>Зо 04.01<br>Зо 04.02<br>Зо 05.01<br>Зо 05.02<br>Зо 08.04 | Уо 03.03<br>Уо 04.01<br>Уо 04.02<br>Уо 05.01<br>Уо 08.01<br>Уо 08.03 |

## IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ

### 4.1. Оценочные средства, применяемые для текущего контроля.

#### Примеры тестовых заданий

**1. В соответствии с велением времени преуспевать будет тот, кто**

1. имеет большие связи
2. знает нужное, а не многое
3. имеет счет в зарубежном банке
4. эффектно выглядит
5. “умеет пустить пыль в глаза”

**2. Что можно кратко назвать культурой бизнеса?**

1. культурное поведение на совещаниях, во время деловых встреч
2. производство товаров, имеющих эстетичный вид
3. благородство, порядочность, надежность и солидарность
4. умение красиво представить свой товар
5. отсутствие проблем с Законом

**3. Возникновение тех или иных эффектов восприятия, подразумевает ...**

1. - коммуникативная сторона общения
2. перцептивная сторона общения
3. - интерактивная сторона общения

**4. Чем считают вежливость в сфере деловых отношений?**

1. экономической категорией
2. предрассудком
3. необязательным качеством партнера
4. пережитком прошлого
5. тормозом при решении некоторых вопросов

**5. Укажите сторону общения, которая включает в себя построение общей стратегии**

1. - взаимодействия ...
2. интерактивная
3. - коммуникативная
4. - перцептивная

**6. При каком условии можно овладеть эффективной психотехнологией воздействия на людей с целью управления ими?**

1. если грамотно использовать эффект первого впечатления
2. если изучить законы развития общества
3. если познать тайны вселенной
4. если применять на практике законы физики
5. если сочетать в работе с людьми знания философии и математики

**7. Какие признаки не играют особую роль при образовании стереотипных оценок в процессе общения?**

1. физический облик человека
2. голос
3. цвет автомобиля
4. мимика, жесты
5. манеры поведения

**8. Какие люди признаются волевыми, если судить по их внешности?**

1. с квадратными подбородками
2. с высокими лбами
3. с жесткими стоячими волосами
4. с морщинками вокруг глаз
5. со шрамами на лице

**9. Когда оценивается внутренняя ценность личности и характер ?**

1. в первые 10 секунд
2. после длительного рукопожатия
3. во время рукопожатия
4. с первого взгляда
5. по завершении первого общения

## V. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Уровень сформированности компетенций | Оценка              | Критерии оценивания по видам работ        |  |
|--------------------------------------|---------------------|---|--|
|                                      |                     | тестирование (процент правильных ответов) | прочие виды работ по дисциплине  |
| Высокий                              | Отлично             | 90-100%                                   | Обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и освоил практический материал. Дает логичные и грамотные ответы. Демонстрирует знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентируется, отвечая на дополнительные вопросы. Свободно справляется с поставленными задачами, аргументировано и верно обосновывает принятые решения. |
| Повышенный                           | Хорошо              | 70-89%                                    | Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его. Не допускает существенных неточностей при ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических задач, владеет навыками и приемами их выполнения.   |
| Базовый                              | Удовлетворительно   | 50-69%                                    | Обучающийся демонстрирует знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы допускает неточности. Дает определения понятий, искажающие их смысл. Нарушает последовательность изложения программного материала.  |
| Не сформирована                      | Неудовлетворительно | 0-49%                                     | Обучающийся не знает, не выполняет или неправильно выполняет большую часть учебного материала. Допускает ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Не выполняет задания.  |

**ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ  
рабочей программы производственного модуля  
ОГСЭ.05 Психология общения**

**23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств**

|   |
|---|
| <b>1) Рассмотрена и одобрена:</b>   |
| а) На заседании предметно-цикловой методической комиссии протокол № 4 от 12.12.2023 г.<br><br>Председатель ПЦМК  Е.М. Казначеева |
| б) На заседании методического совета протокол № 2 от 14.12.2023 г.<br><br>Председатель методического совета  М.В. Иваницкая      |
| <b>2) Рассмотрена и одобрена внешним экспертом</b>  |
| а) руководитель Научно-методического отдела АНПО «Омская академия экономики и предпринимательства» А.В. Михайленко  |

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ  
к рабочей программе производственного модуля  
ОГСЭ.05 Психология общения  
в составе ООП 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных  
средств**

**Ведомость изменений**

| Срок,<br>с которого<br>вводится<br>изменение | Номер и основное содержание<br>изменения и/или дополнения | Отметка<br>об утверждении/ согласовании<br>изменений |  |
|--|---|--|--|
|  |   | инициатор<br>изменения                               | руководитель<br>ППССЗ<br>или<br>председатель<br>ПЦМК |
|  |   |  |  |
|  |   |  |  |
|  |   |  |  |
|  |   |  |  |