

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 23.01.2025 12:13:38
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

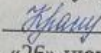
«Омский государственный аграрный университет
имени П.А. Столыпина»

Университетский колледж агробизнеса

ООП по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт
автотранспортных средств

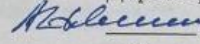
СОГЛАСОВАНО

Руководитель ООП

 Я.Е. Красноштык
«26» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

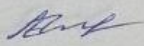
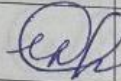
Директор

 А.П. Шевченко
«26» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

ОГСЭ.05 Психология общения

Выпускающее отделение	инженерное отделение	
Разработчики РП (внутренние и внешние):		Н.А. Паглазова
Внутренние эксперты:		
Заведующая методическим отделом УМУ		Г.А. Горелкина
Директор НСХБ		И.М. Демчукова
Омск 2024		

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ.....	2
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
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-экономического учебного цикла 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:

Цель дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения - формирование у студентов профессиональной компетентности в области общения, высокого уровня коммуникативных способностей, необходимых им в дальнейшем для профессиональной деятельности. В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	возможные 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 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности;	средства профилактики перенапряжения;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

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

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
1	2	3	5
Раздел 1. Этико-психологические основы профессионального общения		8	
Тема 1.1.	Проблема общения в психологии и профессиональной деятельности. Этика в деловом общении	4	ОК 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	2	ОК 04
	2. Практическая работа № 1. Применение приемов делового этикета в профессиональном общении	2	ОК 05
Тема 1.2	Психология трудового коллектива. Групповая динамика	4	
	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	
Раздел 2. Общение как многоуровневый социально-психологический процесс		14	
Тема 2.1.	Психологические особенности процесса общения	2	ОК 04

	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.	2	ОК 05
Тема 2.2	Общение как коммуникация	4	
	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.	2	
	7. Практическая работа № 4. Применение приемов установления контакта в деловом общении с использованием вербальных и невербальных средств коммуникации	2	
Тема 2.3	Перцептивная сторона общения	4	
	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, рефлексия. Теория каузальной атрибуции. Презентация и самопрезентация	2	
	9. Практическая работа № 5. Прохождение собеседования, с использованием знаний об эффектах восприятия в общении.	2	
Тема 2.4	Интерактивная сторона общения	4	

	10. Понятие интеракции в процессе общения. Место взаимодействия в структуре общения. Виды социальных взаимодействий. Транзактный анализ Э. Берна. Трансакция – единица общения. Виды транзакций. 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	
Раздел 3. Личность в деловом общении		8	
Тема 3.1	Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении	4	ОК 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 деловыми партнёрами.	2	ОК 04
	13. Практическая работа № 7. Распознавание психотипа собеседника и выбор эффективной стратегии и тактики общения с ним	2	ОК 05
			ОК 06
Тема 3.2	Стресс и приемы снятия психоэмоционального напряжения	4	ОК 08
	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	
Раздел 4. Барьеры общения и способы их преодоления		4	
Тема 4.1.	Конфликты в деловом общении	4	ОК 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
	17. Практическая работа № 9. Применение стратегий разрешения конфликтов.	2	ОК 05
18. Промежуточная аттестация - зачет		2	ОК 06 ОК 08
Всего		36	

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. Кошечкина, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошечкина, 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. - 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. — Москва : МГППУ, 2010. — . — Выходит 4 раза в год. — ISSN 2311-7052. — Текст : электронный. — URL: <https://eivis.ru/browse/publication/69841>.

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.

2. Деловое общение : учебное пособие для бакалавров / авт. сост. И. Н. Кузнецов. - 10-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2024. - 524 с. - ISBN 978-5-394-05169-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2082499>. — Режим доступа: по подписке.

3. 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.

4. 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.

5. Кузнецов, И. Н. Современный этикет : практическое пособие / И. Н. Кузнецов. - 13-е изд. - Москва : Дашков и К, 2024. - 496 с. - ISBN 978-5-394-05229-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084358>. — Режим доступа: по подписке.

6. Современные профессиональные базы данных (ИОС ОмГАУ-Moodle) do.omgau.ru.

7. Электронно-библиотечная система «Znanium.com» <http://znanium.com/>

8. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>

9. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» <http://www.studentlibrary.ru>
10. Справочная правовая система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>
11. Универсальная база данных «ИВИС» <https://eivis.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Знания: - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - средства профилактики перенапряжения; - порядок выстраивания презентации.	Оценка «отлично» . За глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся ориентируется, понятийным аппаратом, за умение находить и использовать информацию. Оценка «хорошо» . Если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, грамотно излагает ответ, но в его форме имеются отдельные неточности. Оценка «удовлетворительно» . 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. Оценка «неудовлетворительно» . Если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.	– Устные и письменные опросы на теоретических и практических занятиях. – Тестовые опросы по завершению тем. – Письменные работы по завершению разделов. – Взаимный контроль при работе в парах и малыми группами. – Самоконтроль при рефлексии на теоретических занятиях. – Самоконтроль при проверке самостоятельной работы. – Учебное проектирование. – Наблюдение, интерпретация результатов и экспертная оценка деятельности обучающихся на практических и теоретических занятиях. – Итоговый контроль – зачет.

- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - оформлять результаты поиска; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - описывать значимость своей специальности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности; - применять средства информационных технологий для решения	Оценка «отлично». Обучающийся без ошибок самостоятельно выполняет задания. Оценка «хорошо». Обучающийся без ошибок самостоятельно выполняет задания, но допускает неточности, которые самостоятельно обнаруживает и исправляет. Оценка «удовлетворительно». Обучающийся без ошибок самостоятельно выполняет задания, но допускает ошибки, которые может исправить при коррекции их преподавателем. Оценка «неудовлетворительно». Обучающийся не может продемонстрировать практические умения или выполняет их, допуская грубые ошибки.	– Учебное проектирование. – Решение поисковых задач. – Наблюдение, интерпретация результатов и экспертная оценка деятельности обучающихся на практических и теоретических занятиях. – Итоговый контроль – экзамен.
---	--	---

профессиональных задач; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;		
-Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности -Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях -Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры -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	– сформированность внутренней позиции обучающегося, которая находит отражение в эмоционально-положительном отношении к ориентации на содержательные моменты образовательной деятельности; – сформированность толерантного сознания и поведения в поликультурном мире; – 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; – сформированности мотивации к учебной деятельности, включая социальные, учебно-познавательные и внешние мотивы; сформированности морально-этических суждений, способности к решению моральных проблем на основе децентрации (координации различных точек зрения на решение моральной дилеммы); способности к оценке	– Учебное проектирование; – наблюдение, интерпретация результатов и экспертная оценка деятельности обучающихся на практических и теоретических занятиях.

	своих поступков и действий других людей с точки зрения соблюдения/нарушения моральной нормы.	
--	---	--

**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 подразделение	Отделение биотехнологий и права
Разработчик:	
Преподаватель	А.В Шулындина
Омск 2024	

СОДЕРЖАНИЕ

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

І. 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.

ІІ. 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; Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 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; 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; 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 ЗАНИЙ И УМЕНИЙ

Содержание курса	Форма контроля	Знания	Умения
Текущий контроль			
Раздел 1	Устный ответ, выполнение практических работ, выполнение тестовых заданий	Зо 03.03 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02	Уо 03.03 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 05.01
Раздел 2	Устный ответ, выполнение практических работ, выполнение тестовых заданий	Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02	Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 05.01
Раздел 3	Устный ответ, выполнение практических работ, выполнение тестовых заданий	Зо 03.03 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02 Зо 08.04	Уо 03.03 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 05.01 Уо 08.01 Уо 08.03
Раздел 4	Устный ответ, выполнение практических работ, выполнение тестовых заданий	Зо 03.03 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02 Зо 08.04	Уо 03.03 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 05.01 Уо 08.01 Уо 08.03
Промежуточный контроль			
Зачет	Тестирование	Зо 03.03 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02 Зо 08.04	Уо 03.03 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 05.01 Уо 08.01 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 дисциплины
ОГСЭ.05 Психология общения
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

1) Рассмотрена и одобрена:	
а) На заседании предметно-цикловой методической комиссии протокол № 7 от 20.05.2024 г.	
Председатель ПЦМК	 Е.М. Казначеева
б) На заседании методического совета протокол № 5 от 23.05.2024 г.	
Председатель методического совета	 М.В. Иваницкая
2) Рассмотрена и одобрена внешним экспертом	
а) руководитель Научно-методического отдела АНПО «Омская академия экономики и предпринимательства» А.В. Михайленко	

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

Ведомость изменений

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