

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»
Институт профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИПО

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины

Психология общения

Направление подготовки 11.02.16 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов
и устройств

Направленность (профиль) 01 Специалист по электронным приборам и устройствам (9 кл)

Присваиваемая квалификация
"Специалист по электронным приборам и устройствам"

Формы обучения
очная

Кемерово 2024 г.



1639617167

Рабочую программу составил:

_____ кафедры ТиМПО _____

Рабочая программа обсуждена

на заседании кафедры теории и методики профессионального образования

Протокол № _____ от _____

Зав. кафедрой теории и методики профессионального
образования

подпись

..

ФИО

Согласовано учебно-методической комиссией

по направлению подготовки (специальности) 11.02.16 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт
электронных приборов и устройств

Протокол № _____ от _____

Председатель учебно-методической комиссии по направлению
подготовки (специальности) 11.02.16 Монтаж, техническое
обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств

подпись

Л.Ю.
Лукина

ФИО



1639617167

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Психология общения", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование:
общекультурных компетенций:

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 с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07 - Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08 - Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09 - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11 - Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Результаты обучения по дисциплине определяются индикаторами достижения компетенций

Индикатор(ы) достижения:

Результаты обучения по дисциплине:

индивидуальные особенности личности;

- особенности каждого типа темперамента;

- что лежит в основе характера;

- возможные траектории профессионального развития и самообразования;

что составляет психологическую культуру;

- правила обращения с людьми;

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

- основы проектной деятельности;

правила ведения деловых переговоров;

- 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;

- механизмы взаимопонимания в общении;

психологические приемы общения;

- приемы структурирования информации;

- взаимосвязь общения и деятельности;

- цели, функции, виды и уровни общения;

- роли и ролевые ожидания в общении;

- виды социальных взаимодействий;

особенности социального и культурного контекста;

- правила оформления документов и построения устных сообщений;

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

- этические принципы общения;

- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;

Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

- Знать: индивидуально психологические особенности личности с учетом поведения в различных ситуациях;

- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;

- пути обеспечения ресурсосбережения;

- приемы саморегуляции в процессе общения;

-

особенности самосовершенствования личности с учетом индивидуальных особенностей;



1639617167

- приемы самовоспитания;
- основы здорового образа жизни;
- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;
- средства профилактики перенапряжения;
- основные методы изучения личности;
- современные средства и устройства информатизации;
- психологические особенности ведения деловой документации;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- правила чтения текстов профессиональной направленности;
-
- особенности делового общения;
- приемы ведения деловой беседы;
- технику ведения телефонных переговоров;
- порядок выстраивания презентации;
- основы финансовой грамотности
-
-
- основные характеристики понятия «общение»;
- какую роль играет общение в профессиональной деятельности;
- особенности вербального и невербального общения;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по специальности;
- стандарты антикоррупционного поведения
-
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- расположить к себе;
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- убеждать;
- возражать;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- рефлектировать;
- слушать;
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию
- применять технику и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности
- выделять специфические особенности вербального и невербального общения с учетом социального и культурного контекста;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- посмотреть на себя со стороны;
- адекватно оценивать свои достоинства и недостатки;
- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
-
- использовать методы самовоспитания с целью личностного саморазвития;
- пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности;
- применять методы диагностики с целью изучения собственной личности;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- вести деловую переписку;
- 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



1639617167

- 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;
 -
 - строить разговор с собеседником с учетом правил деловых переговоров;
 - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
 - презентовать бизнес-идею;
 - использовать знания по финансовой грамотности в профессиональной сфере
 -
 - анализировать;
 - работать с информацией;
 - описывать значимость своей специальности;
 - применять стандарты антикоррупционного поведения
 -

2 Место дисциплины "Психология общения" в структуре ОПОП споа

Для освоения дисциплины необходимы знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности, полученные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Дисциплина «Психология общения» является частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла (ОГСЭ) основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 11.02.16 «Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств».

3 Объем дисциплины "Психология общения" в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины "Психология общения" составляет 0 зачетных единиц, 56 часов.

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс 5/Семестр 9			
Всего часов	56		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):			
Аудиторная работа			
Лекции	32		
Лабораторные занятия			
Практические занятия	16		
Внеаудиторная работа			
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
Самостоятельная работа	8		
Форма промежуточной аттестации	зачет		

4 Содержание дисциплины "Психология общения", структурированное по разделам (темам)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов
1	2	3
Введение в учебную дисциплину	Введение в учебную дисциплину	2
	Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека. Роль общения в организации телекоммуникаций.	2



1639617167

Раздел 1. Психология общения		26
Тема 1.1. Общение - основа человеческого бытия	Общение - основа человеческого бытия	4
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. Единство общения и деятельности.	2
	2. Причины возникновения манипуляций в межличностном общении, негативные последствия и преимущества смешения межличностного и ролевого общения.	2
Тема 1.2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона)	Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона)	4
	Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие. Ваш стиль делового общения	4
Тема 1.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона)	Общение как взаимодействие (интерактивная сторона)	4
	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности	4
Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона)	Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона)	6
	Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Вербальная коммуникация при прохождении производственной практики. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективного общения. Групповое принятие решений	4
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие «Самодиагностика уровня владения невербальными компонентами в процессе делового общения»	2
Тема 1.5. Формы делового общения и их характеристики	Формы делового общения и их характеристики	8
	1. Деловая беседа. Правила ведения беседы. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений	2
	2. Корректное ведения диспута, публичного выступления. Аргументация	2
	В том числе, практических занятий	4
	1. Решение ситуационных задач	2
	2. Ролевая игра «Диспут»	2
Раздел 2. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		14
Тема 2.1. Конфликт, его сущность и основные характеристики	Конфликт, его сущность и основные характеристики	6
	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов.	2
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие «Самодиагностика на тему «Твоя конфликтность». Анализ своего поведения на основе диагностики»	2
	Практическое занятие «Анализ производственных конфликтов и составления алгоритма выхода из конфликтной ситуации»	2



1639617167

Тема 2.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах саморегуляция	Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	8
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Роль негативных эмоций в общении человека. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации	4
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие «Составление правил поведения для выхода из конфликтов при изучении конкретных ситуаций»	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщения на тему «Как читать мысли других по их жестам? Почему по речи судят о культуре человека?»	2
Раздел 3. Этические формы общения		14
Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре	Общие сведения об этической культуре	14
	Понятие этики и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	4
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие «Разработка этических норм своей профессиональной деятельности»	2
	Практическое занятие «Формулировка принципов делового этикета, их значение в профессиональной сфере»	2
	Самостоятельная работа обучающихся:	6
	Подготовить сообщения на темы (на выбор): - Толерантность - основа диалогического общения; - Роль негативных эмоций в общении человека; - Как внешний вид человека влияет на его успехи в профессиональной деятельности?	2
Используя профессиограмму своей специальности, описать роль и место общения в структуре профессиональной деятельности. Составить презентацию своих качеств специалиста.	4	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Всего		56

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине "Психология общения"

5.1 Паспорт фонда оценочных средств

№	Наименование разделов дисциплины	Содержание (темы) раздела	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции



1639617167

1	<p>Введение в учебную дисциплину . Психология общения</p>	<p>1.1. Общение - основа человеческого бытия. 1.2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона) 1.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона) 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона) 1.5. Формы делового общения и их характеристики</p>	<p>ОК-01 ОК-02 ОК-03 ОК-06 ОК-05 ОК-07 ОК-08 ОК-09 ОК-10 ОК-11</p>	<p>ОК-01 знать: правила ведения деловых переговоров 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 механизмы взаимопонимания в общении; уметь: убеждать, возражать владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) ОК-02 знать: психологические приемы общения приемы структурирования информации взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; уметь: рефлексировать слушать определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию применять технику и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности /ОК 03 знать: индивидуальные особенности личности, особенности каждого типа темперамента, что лежит в основе характера возможные траектории профессионального развития и самообразования уметь: определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>Устный или письменный опрос</p>
---	---	---	--	---	------------------------------------



			<p>/OK 05 Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов Уметь: выделять специфические особенности вербального и невербального общения с учетом социального и культурного контекста грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>/OK 06 Знать: основные характеристики понятия «общение», какую роль играет общение в профессиональной деятельности, особенности вербального и невербального общения; сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности уметь: анализировать, работать с информацией, описывать значимость своей специальности</p> <p>/OK 07 Знать: индивидуально психологические особенности личности с учетом поведения в различных ситуациях основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения приемы саморегуляции в процессе общения Уметь: посмотреть на себя со стороны адекватно оценивать свои достоинства и недостатки определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения</p> <p>/OK 08 Знать: особенности самосовершенствования личности с учетом индивидуальных особенностей приемы самовоспитания основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения Уметь: использовать методы самовоспитания с целью личностного саморазвития пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p> <p>/OK 09 Знать: основные методы изучения личности современные средства и устройства информатизации Уметь: применять методы диагностики с целью изучения собственной личности применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p>	
--	--	--	--	--



				<p>/ОК 10</p> <p>Знать: психологические особенности ведения деловой документации правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>Уметь: вести деловую переписку 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</p> <p>/ОК 11</p> <p>Знать: особенности делового общения приемы ведения деловой беседы технику ведения телефонных переговоров порядок выстраивания презентации</p> <p>Уметь: строить разговор с собеседником с учетом правил деловых переговоров выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;</p>	
2	Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	1. Конфликт, его сущность и основные характеристики 2.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	ОК-05 ОК-06 ОК-09	<p>/ОК 05</p> <p>Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>Уметь: выделять специфические особенности вербального и невербального общения с учетом социального и культурного контекста грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>/ОК 06</p> <p>Знать: основные характеристики понятия «общение», какую роль играет общение в профессиональной деятельности, особенности вербального и невербального общения; сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>уметь: анализировать, работать с информацией, описывать значимость своей специальности</p> <p>/ОК 09</p> <p>Знать: основные методы изучения личности современные средства и устройства информатизации</p> <p>Уметь: применять методы диагностики с целью изучения собственной личности применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p>	Устный или письменный опрос



3	Этические формы общения	3.1 Общие сведения об этической культуре	ОК-02 ОК-03 ОК-04 ОК-05 ОК-06 ОК-09	<p>ОК-02 знать: психологические приемы общения</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>взаимосвязь общения и деятельности;</p> <p>цели, функции, виды и уровни общения;</p> <p>роли и ролевые ожидания в общении;</p> <p>виды социальных взаимодействий;</p> <p>уметь:</p> <p>рефлектировать</p> <p>слушать</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>применять технику и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности</p> <p>/ОК 03</p> <p>знать: индивидуальные особенности личности, особенности каждого типа темперамента, что лежит в основе характера</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>уметь: определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>/ОК 04</p> <p>знать: что составляет психологическую культуру, правила обращения с людьми;</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>уметь расположить к себе людей, работать в рамках культуры человеческих взаимоотношений</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>/ОК 05</p> <p>Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>Уметь: выделять специфические особенности вербального и невербального общения с учетом социального и культурного контекста</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>/ОК 06</p> <p>Знать: основные характеристики понятия «общение»,</p> <p>какую роль играет общение в профессиональной деятельности, особенности вербального и невербального общения;</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>уметь: анализировать,</p> <p>работать с информацией, описывать значимость своей специальности</p> <p>/ОК 09</p> <p>Знать: основные методы изучения личности</p> <p>современные средства и устройства информатизации</p> <p>Уметь: применять методы диагностики с целью изучения собственной личности</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p>	Устный и ли письменный опрос
---	-------------------------	--	--	--	------------------------------

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы

5.2.1 Оценочные средства при текущем контроле

Текущий контроль по разделу «Психология общения» будет заключаться в опросе обучающихся по контрольным вопросам:

1. Предмет и задачи науки «Психология общения».
2. Функции общения.
3. Структура общения.
4. Средства общения.



1639617167

5. Место психологии общения в системе профессиональной деятельности
6. Что определяет успех в публичном выступлении?
7. Особенности публичного выступления как формы делового общения
8. Составляющие успеха деловой беседы
9. Правила обращения с людьми.

Текущий контроль по разделу «**Конфликты и способы их предупреждения и разрешения**» будет заключаться в опросе обучающихся по контрольным вопросам:

1. Сущность понятия "конфликт"
2. Структура конфликта
3. Стратегия разрешения конфликтов
4. Влияние характера человека на успешность общения
5. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах
6. Правила поведения в конфликтах

Текущий контроль по разделу «**Этические формы общения**» будет заключаться в опросе обучающихся по контрольным вопросам:

1. Психологические приемы, позволяющие расположить собеседника к себе
2. Что значит «слышать» и «слушать»?
3. Умение слушать, как инструмент эффективного общения
4. Барьеры в общении
5. Деловая этика и этикет как элементы культуры делового общения.

Критерии оценивания:

90...100 баллов - при правильном и полном ответе на два вопроса;

80...89 баллов - при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном

ответе на другой из вопросов;

60...79 баллов - при правильном и неполном ответе на два вопроса или правильном и полном

ответе

только на один из вопросов;

0...59 баллов - при отсутствии правильных ответов на вопросы или при правильном и неполном ответе только на один из вопросов.

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	2	3	4	5

5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций.

Исходя из определения компетенции - «ситуативная категория, выражается в готовности к осуществлению деятельности в конкретной профессиональной ситуации» оцениваем сформированность компетенций по конкретным профессиональным ситуациям.

Ситуация 1. Вы беседуете с человеком, от которого зависит решение жизненно важного для вас вопроса, но вы не согласны с его доводами. Возразите ему, но так, чтобы он не обиделся и стал бы вас внимательно слушать.

Ситуация 2. В процессе беседы у вас с собеседником возникли разногласия. Но вот после очередного его высказывания вы поняли, что он прав.

Как вы поступите, чтобы у него возникло желание помочь вам в решении вашей проблемы?

Ситуация 3. Вы пришли к собеседнику с плохой миссией: сказать ему об его ошибке в деловой сделке. Как вы это сделаете, чтобы уменьшить моральный ущерб вашего визита?

Ситуация 4. У вас деловая встреча. Вы входите в кабинет, но голова того, к кому вы вошли, опущена. Ваши действия?

Ситуация 5. Вы идете к начальнику с вопросом точно зная, что ваши точки зрения по решению этого вопроса расходятся. Как добьетесь успеха?

Как будете учитывать их индивидуальные особенности?

Ситуация 6. Вы идете к начальнику, не зная его точки зрения на вопрос, с которым вы идете. В процессе беседы выясняется, что ваши точки зрения расходятся.



1639617167

Стратегия вашего поведения?

Ситуация 7. На совещании один сотрудник разволновался и, потеряв контроль над собой, стал громче говорить. Какая фраза, не обидев его, дала бы ему понять, что необходимо взять себя в руки? Скажите ее!

Ситуация 8. Вы находитесь в одном из подразделений вашей фирмы, где разбирается жалоба. Работа уже подходит к концу, но раздается звонок, вам нужно срочно прибыть на внеочередное заседание депутатской группы. Вы прерываете работу и собираетесь уходить (времени хватит только для того, чтобы доехать). В этот момент к вам подошла одна из сотрудниц этого подразделения. Она хочет (по ее словам) сообщить вам нечто чрезвычайно важное. Вы знаете, как знают и другие, что она – любительница «подавать сигналы», выискивать и вскрывать недостатки там, где их часто и нет. Как правило, из того, что она говорит, – 20 % все же есть рационального. Откажите этой женщине в аудитории и одновременно вызовите у нее положительные эмоции.

Ситуация 9. У вас деловая встреча. Вам хочется решить вопрос в свою пользу.

Какая фраза может помочь вам?

Критерии оценивания:

90...100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;

80...89 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном

ответе на другой из вопросов;

60...79 баллов – при правильном и неполном ответе на два вопроса или правильном и полном ответе

только на один из вопросов;

0...59 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы или при правильном и неполном ответе только на один из вопросов.

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	2	3	4	5

5.2.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Порядок организации проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлен в Положении о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в КузГТУ (Ип 06/10).

6 Учебно-методическое обеспечение

6.1 Основная литература

6.2 Дополнительная литература

6.3 Методическая литература

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Кузбасского государственного технического университета имени Т. Ф. Горбачева www.kuzstu.ru
2. Психология на русском языке <http://www.psychology.ru>
3. Официальный сайт журнала Psychologies (Психолоджис) <http://www.psychologies.ru>
4. Psylib : психологическая библиотека «Самопознание и Саморазвитие» <http://psylib.kiev.ua/>

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины "Психология общения"



1639617167

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине "Психология общения", включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для изучения дисциплины может использоваться следующее программное обеспечение:

1.

10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине "Психология общения"

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- необходимая методическая и справочная литература.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением
- телевизор или мультимедийный проектор с экраном;
- мультимедийные презентации по тематике дисциплины.

11 Иные сведения и (или) материалы

При осуществлении образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

- традиционная с использованием современных технических средств;
- модульная;
- интерактивная (с применением игровых методов).



1639617167