

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол №.....

« 18 » 04 2024 г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор СПб ГБПОУ «АУТСиП»

А.М. Кривоносов

20 24



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

по специальности

**09.02.07 Информационные системы и программирование**

Квалификация: Разработчик веб и мультимедийных приложений

Санкт-Петербург  
2024 год

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 9 декабря 2016 года № 1547

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол № 3

«16» 03 2024.

Программа одобрена на заседании цикловой комиссии

информационных технологий

Протокол № 8

от «20» 03 2024 г.

Председатель цикловой комиссии:

Караченцева М.С. 

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.03 Психология общения»

**1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина «Психология общения» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ)

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

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия;</li> <li>- определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью);</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска;</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности;</li> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной</li> </ul>

	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности описывать значимость своей специальности.	деятельности по специальности.
<b>За счет часов вариативной части</b>		
<b>2 часа</b>	Самостоятельная работа: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений.	

#### **Формируемые компетенции:**

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

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

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

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

#### **Формируемые личностные результаты:**

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к	<b>ЛР 8</b>

<p>представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p>	
<p>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.</p>	<b>ЛР 9</b>
<p><b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b></p>	
<p>Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации.</p>	<b>ЛР 13</b>
<p>Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.</p>	<b>ЛР 15</b>
<p><b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации</b></p>	
<p>Способный к сознательному личностному, профессиональному, гражданскому и иному самоопределению и развитию в сочетании с моральной ответственностью личности перед семьёй, обществом, Россией, будущими</p>	<b>ЛР 18</b>

поколениями.	
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	<b>ЛР 19</b>
Быстро адаптироваться в меняющихся жизненных ситуациях, самостоятельно приобретая необходимые знания, умело применяя их на практике для решения разнообразных проблем.	<b>ЛР 20</b>
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<b>ЛР 21</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Формирующий коммуникативную компетентность в общении и сотрудничестве со сверстниками, взрослыми в процессе образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности	<b>ЛР 23</b>
Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать	<b>ЛР 24</b>

способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.	
---	--

**1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

Всего часов – 50 часов, из них на освоение дисциплины 48 часов,  
на самостоятельную работу – 2 часа.

## 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>50</b>
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>48</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	16
Самостоятельная работа	2
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</b>	<b>2</b>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Коды компетенций, личностных результатов формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Психологические аспекты общения</b>			
<b>Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК 1 ОК 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 15
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. 2. Предмет и понятие психологии общения. История изучения проблемы общения. 3. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.	2	
	<b>Практические работы:</b>		
	Практическая работа №1: «Категория «общение» в психологии».	2	
<b>Тема 1.2. Классификация общения</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК 1 ОК 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 15
	1. Цели, функции общения. 2. Виды общения. 3. Структура общения.	2	
	<b>Практические работы:</b>		
	Практическая работа №2. Деловая игра «Стили общения»	2	
<b>Тема 1.3. Человек как биосоциальное существо.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 6 ЛР 7
	1. Комплексный подход к изучению человека как биосоциального существа. 2. Субъект, объект, индивидуальность. 3. Личность. Структура личности.	2	

	<p>4. Психика. Стадии развития психики человека.</p> <p>5. Сознание и бессознательное.</p> <p>6. Роль сознания в жизни и деятельности человека.</p>		<p>ЛР 9</p> <p>ЛР 15</p> <p>ЛР 18-21</p> <p>ЛР 24</p>
<b>Тема 1.4. Психические процессы и явления.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	4	<p>ОК 1</p> <p>ОК 2</p> <p>ОК 3</p> <p>ОК 6</p> <p>ЛР 7</p> <p>ЛР 9</p> <p>ЛР 15</p> <p>ЛР 18-21</p> <p>ЛР 24</p>
	<p>1. Понятие «психические процессы». Ощущение. Восприятие. Функции. Виды. Закономерности.</p> <p>2. Познавательные психические процессы. Внимание: понятие, виды, свойства.</p> <p>3. Память как познавательный психический процесс. Виды. Процессы памяти: запоминание, сохранение, воспроизведение, забывание.</p> <p>7. Мышление и интеллектуальные особенности личности. Мышление и речь. Виды умственных операций.</p> <p>8. Представление. Воображение. Виды воображения.</p> <p>9. Воля. Структура волевых действий. Понятия «воля», «волевое действие», «волевые качества». Развитие воли.</p>		
<b>Тема 1.5. Психические состояния.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	<p>ОК 1</p> <p>ОК 2</p> <p>ОК 3</p> <p>ОК 6</p> <p>ЛР 7</p> <p>ЛР 9</p> <p>ЛР 15</p> <p>ЛР 18-21</p> <p>ЛР 24</p>
	<p>1. Понятия: эмоции, чувства, эмоциональные состояния.</p> <p>2. Базовые эмоции: гнев, страх, отвращение, презрение, удивление, печаль, радость.</p> <p>3. Чувства как высшие человеческие эмоции.</p> <p>4. Функции эмоций и чувств.</p> <p>5. Эмоциональные состояния: «настроение», «аффект», «фрустрация», «страсть».</p> <p>6. «Стресс»: виды, причины, признаки, предупреждение и способы регуляции.</p>		
<b>Тема 1.6. Индивидуально-психологические</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	<p>ОК 1</p> <p>ОК 2</p>
	<p>1. Темперамент, виды темперамента, свойства темперамента.</p> <p>2. Задатки и способности человека.</p>		

особенности личности.	3. Характер. Классификация черт характера. Условия формирования характера. 4. Мотивы, интересы, направленность личности.		ОК 3 ОК 6 ЛР 7 ЛР 9
	<b>Практические работы:</b>		ЛР 9
	1. Практическая работа №3 «Психические процессы, состояния, свойства». Самодиагностика типа темперамента по Г.Айзенку, тест на акцентуации характера Леонгарда-Шмишека. 2. Практическая работа №4. Контроль знаний по теме «Человек как биосоциальное существо» (тест).	4	ЛР 15 ЛР 18-21 ЛР 24
Тема 1.7. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивный аспект общения)	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	ОК 3 ОК 4 ОК 6 ЛР 4 ЛР 7-9 ЛР 13 ЛР 18-19 ЛР 23-24
	1. Понятие «социальная перцепция». Место социальной перцепции в общении. 2. Межличностное восприятие и понимание в процессе общения. 3. Механизмы межличностного восприятия: идентификация, эмпатия, аттракция. Эффекты межличностного восприятия.		
	<b>Практические работы:</b> 4. Практическая работа №5. Самодиагностика по теме: «Ведущая система восприятия».	2	
Тема 1.8. Общение как обмен информацией (коммуникативный аспект общения)	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	ОК 3 ОК 4 ОК 6 ЛР 4 ЛР 7-9 ЛР 13 ЛР 18-19 ЛР 23-24
	1. Основные элементы коммуникации. 2. Виды коммуникаций. 3. Причины плохой коммуникации. Коммуникативные барьеры.		
Тема 1.9. Средства общения. Определение	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	ОК 3 ОК 4
	1. Вербальные и невербальные средства общения.		

<b>и психологическая структура лжи.</b>	<p>2. Определение и психологическая структура лжи. Основные формы лжи: умалчивание, искажение, обобщение. Верификация ложной информации.</p> <p>3. Правила и приемы эффективного общения.</p> <p>4. Виды, правила и техники эффективного слушания.</p> <p>Методы развития коммуникативных способностей.</p>		<p>ОК 6 ЛР 4 ЛР 7-9 ЛР 13 ЛР 18-19 ЛР 23-24</p>
	<p><b>Практические работы:</b></p> <p>1. Практическая работа №6. «Вербальное и невербальное общение».</p> <p>2. Практическая работа №7. «Правила и приемы эффективного общения»</p>	2	
<b>Тема 1.10. Общение как взаимодействие (интерактивный аспект общения)</b>	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1. Общение как взаимодействие (интеракция). Основные стратегии поведения в процессе взаимодействия: кооперация, сотрудничество, соперничество, избегание, уступчивость, взаимодействие.</p>	2	<p>ОК 3 ОК 4 ОК 6 ЛР 4 ЛР 7-9 ЛР 13 ЛР 18-19 ЛР 23-24</p>
<b>Тема 1.11. Конфликт и его сущность.</b>	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1. Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов.</p> <p>2. Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.</p> <p>3. Алгоритм разрешения конфликтов. Психологическая коррекция конфликтного общения.</p> <p><b>Практические работы:</b></p> <p>Практическая работа №8. Конструктивное разрешение конфликтов.</p> <p>Практическая работа №9. “Стратегия поведения в конфликте”.</p> <p>Самодиагностика типа поведения в конфликтной ситуации (тест</p>	2	<p>ОК 3 ОК 4 ОК 6 ЛР 4 ЛР 7-9 ЛР 13 ЛР 18-19 ЛР 23-24</p>

	Томаса)		
<b>Раздел 2. Психология делового общения</b>			
<b>Тема 2.1. Особенности делового общения</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	ОК 3 ОК 4 ОК 6 ЛР 4 ЛР 7-9 ЛР 13 ЛР 18-19 ЛР 23-24
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Структура делового общения.</li> <li>2. Этапы делового общения.</li> <li>3. Формы деловых коммуникаций: деловая беседа, деловой разговор по телефону, деловые совещания.</li> <li>4. Законы управления общением.</li> <li>5. Индивидуальный подход как основа эффективных коммуникаций.</li> <li>6. Межличностная и социально-психологическая несовместимость.</li> </ol>		
<b>Тема 2.2. Деловые переговоры</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	ОК 3 ОК 4 ОК 6 ЛР 4 ЛР 7-9 ЛР 13 ЛР 18-19 ЛР 23-24
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Переговоры как разновидность делового общения.</li> <li>2. Характеристика диалога в деловом общении.</li> <li>3. Передача информации, техника постановки вопросов, виды вопросов: открытые, закрытые, альтернативные.</li> <li>4. Интервьюирование. Собеседование как вид деловой беседы.</li> <li>5. Дискуссия. Цель, ведение, приемы дискуссии.</li> <li>6. Общение с трудными людьми.</li> <li>7. Психологические особенности ведения деловых переговоров и публичных выступлений.</li> </ol>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	2	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Самостоятельная работа №1. Правила ведения дискуссии. Аргументация. Самодиагностика: пройти тест "Трудно ли вас вывести из равновесия". Проанализировать результат.</li> <li>2. Самостоятельная работа №2. Разработать проект резюме для трудоустройства.</li> </ol>		
<b>Тема 2.3. Культура делового общения как</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	ОК 3 ОК 4
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правила делового стиля общения.</li> </ol>		

<b>основа достижения успеха. Этикет в профессиональной деятельности</b>	2. Понятие, задачи и основные категории этики деловых отношений. 3. Правила и нормы этики деловых отношений. 4. Выбор оптимального стиля делового общения. Индивидуальный стиль делового общения. 5. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. 6. Служебный этикет. Этика телефонного общения.		ОК 6 ЛР 4 ЛР 7-9 ЛР 13 ЛР 18-19 ЛР 23-24
	<b>Практические работы:</b>		
	Практическая работа № 10. Разработка этических норм и принципов профессиональной деятельности по своей специальности. Самопрезентация. Деловая игра “Собеседование”.	2	
	<b>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</b>	<b>2</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>50</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет.

##### Социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: рабочее место преподавателя, парты учащихся (в соответствии с численностью учебной группы), доска, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, экран, шкафы для хранения учебных материалов по предмету.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

##### Основная литература

1. **Скибицкая И. Ю.** Деловое общение : учебник и практикум для СПО / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 239 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
2. **Скибицкая И. Ю.** Деловое общение : учебник и практикум для СПО / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 247 с. — (Профессиональное образование). — 100 экз.
3. **Рамендик Д. М.** Психология делового общения : учебник и практикум для СПО / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 207 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
4. **Лавриненко В. Н.** Психология общения : учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 350 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
5. **Бороздина Г. В.** Психология общения : учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Юрайт, 2023. — 465 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

##### Дополнительная литература

1. **Абельская Р. Ш.** Психология общения для IT-специальностей : учебное пособие для СПО / Р. Ш. Абельская. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 111 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
2. **Ефимова Н.С.** Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2023. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

3. **Ефимова Н.С.** Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). — 50 экз.
4. **Чернышова Л. И.** Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для СПО / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 161 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
5. **Собольников В. В.** Этика и психология делового общения : учебное пособие для СПО / В. В. Собольников, Н. А. Костенко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
6. **Рыжиков С. Н.** Психология общения. Практикум : учебное пособие / С. Н. Рыжиков, Ю. М. Демидова. — Москва : Кнорус, 2022. — 318 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»**

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		<b>Текущий контроль при проведении:</b> -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы <b>Промежуточная аттестация</b> в форме дифференцированного зачета
взаимосвязь общения и деятельности	Полнота ответов, точность формулировок. Точность в определении взаимосвязи общения и деятельности	
цели, функции, виды и уровни общения	Полнота ответов, точность формулировок. Точность и правильность в определении целей, функций и видов общения	
психические процессы, виды познавательных психических процессов и их функции	Полнота ответов, точность формулировок. Правильность определения психических процессов и их функций	
психические состояния, виды психических состояний, их признаки и функции. Способы определения психических состояний, способы регуляции психических состояний	Полнота ответов, точность формулировок. Правильность определения психических состояний по их признакам	
механизмы взаимопонимания в общении	Полнота ответов, точность формулировок. Точность и правильность в определении механизмов взаимопонимания в общении	
техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения	Полнота ответов, точность формулировок. Точность и правильность в определении техник и приемов общения	
виды социальных взаимодействий	Полнота ответов, точность формулировок. Правильность в определении видов социальных взаимодействий	
источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	Полнота ответов, точность формулировок. Точность в определении причин и видов	

	конфликтов. Правильность выбора способа разрешения конфликтов	
этические принципы общения	Полнота ответов, точность формулировок. Правильность выбора и обоснования этических принципов общения	
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		<b>Текущий контроль:</b> - оценка выполнения заданий для практической работы; - оценка заданий для самостоятельной работы.
применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	Правильность, полнота выполнения заданий. Точность и правильность применения техник и приемов эффективного общения в зависимости от ситуации общения	<b>Промежуточная аттестация:</b> - дифференцированный зачет
использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Правильность использования приемов саморегуляции в процессе межличностного общения	