

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Психология общения

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 26.02.03 Судовождение.

Программа учебной дисциплины может быть использована другими общеобразовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего (полного) общего образования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП):

ОГСЭ.03 Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

Дисциплина «Психология общения» предназначена для желающих приобрести умения и упрочить навыки свободного взаимодействия при деятельности различного рода. Ключевой идеей курса является ориентация студентов на овладение не только узкопрофессиональными умениями и навыками, но и универсальными знаниями, необходимыми для социальной адаптации, сознательного формирования своей судьбы и достижения жизненного успеха. В результате изучения данной дисциплины студент должен обрести знания и навыки, позволяющие ему оптимизировать внутрикорпоративные коммуникационные процессы. Знания и умения, вырабатываемые в рамках данной дисциплины должны соответствовать ее задачам.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: БД.04 История, БД.08 Обществознание (включая экономику и право), ОГСЭ.01 Основы философии, ОГСЭ.02 История.

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

Цель: ознакомление курсантов с концептуальными основами психологии общения; формирование представления о понятии, видах, функциях и структуре общения.

Задачи изучения психологии общения:

1. Ознакомление курсантов с основными понятиями психологии общения;
2. Формирование представлений об основных видах общения, об обмене информацией в процессе общения и восприятии человека человеком;
3. Ознакомление с практической направленностью данной дисциплины;
4. Развитие навыков эффективного общения, самостоятельной работы и решения практических задач;
5. Осуществление психологического анализа различных ситуаций взаимодействия;
6. Различение дефектных стилей общения.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО (ОК, ПК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Владеть письменной и устной коммуникацией на государственном и (или) иностранном (английском) языке.

ПК 2.3. Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при организации учебных пожарных тревог, предупреждения возникновения пожара и при тушении пожара.

ПК 2.4. Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при авариях.

ПК 2.5. Оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим.

ПК 2.6. Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при оставлении судна, использовать спасательные шлюпки, спасательные плоты и иные спасательные средства.

ПК 2.7. Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна по предупреждению и предотвращению загрязнения водной среды.

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

1. Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

2. Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

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

1. Взаимосвязь общения и деятельности;
2. Цели, функции, виды и уровни общения;
3. Роли и ролевые ожидания в общении;
4. Виды социальных взаимодействий;
5. Механизмы взаимопонимания в общении;
6. Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
7. Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 80 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
самостоятельной работы обучающегося 32 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	80
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лабораторные работы	0
практические занятия	4
контрольные работы	0
курсовая работа (проект)	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	0
внеаудиторная самостоятельная работа	32
<i>Итоговая аттестация в форме <u>дифференцированного зачета</u></i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Формируемые компетенции (ОК, ПК) и компетентности (К)	Уровень освоения
1	2		3		4
Раздел 1. Теоретические основы психологии общения			24	<i>ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10</i>	
Тема 1.1 Проблема общения в психологии и профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		8	<i>ОК-1, ОК-2, ОК-8, ОК-9, ОК-10</i>	1
	1	Понятие и сущность общения. Структура, средства и виды общения. Взаимосвязь общения и деятельности. Психологические, этические и социокультурные особенности процесса общения. Общение и социальные отношения. Личность и коллектив. Роли и ролевые ожидания в общении. Социально-психологические особенности взаимодействия людей в малой группе.			
Тема 1.2 Психологические особенности процесса общения	Содержание учебного материала		6	<i>ОК-1, ОК-2, ОК-8, ОК-9, ОК-10</i>	1
	1	Процесс общения и его аспекты: коммуникативный, интерактивный, перцептивный. Структура, цели и функции общения. Классификация видов общения. Средства общения: вербальные и невербальные. Техники и приемы общения.			
	Практическое занятие №1		2	<i>ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7</i>	2
	Коммуникативная сторона общения.				
	Практическое занятие №2		8	<i>ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ОК-10</i>	3
	Социально-перцептивная сторона общения				
Самостоятельная работа обучающихся №1		Создание презентации «Проблема общения в психологии и профессиональной деятельности». Проанализировать тест «Определение уровня эмпатии (опросник Юсупова)». Составить таблицу «Психологические аспекты общения»			
Раздел 2. Психологические стороны общения			16	<i>ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10</i>	
Тема 2.1 Интерактивная сторона общения	Содержание учебного материала		9	<i>ОК-1, ОК-2, ОК-8, ОК-9, ОК-10</i>	1
	1	Понятие интеракции в процессе общения. Место взаимодействия в структуре общения. Виды социальных взаимодействий. Трансактный анализ Э. Берна. Виды трансакции. Стратегия «контролера» и стратегия «понимателя». Открытость и закрытость. Этапы общения: установление контакта, ориентации в ситуации, обсуждение проблемы, принятие решения, выход из контакта. Эффект контраста и эффект ассимиляции. Манипуляция в общении и способы их нейтрализации.			
	Практическое занятие №3		1	<i>ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7</i>	2
	Интерактивная сторона общения		6	<i>ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ОК-10</i>	3
Самостоятельная работа обучающихся №2		Составить таблицу «Основные теории личности в отечественной и зарубежной психологии. Создание презентации «Интерактивная сторона общения». Заполнить таблицу трансактного анализа Э.Берна.			
Раздел 3. Основы делового общения			40	<i>ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5, ПК-2.6, ПК-2.7</i>	
Теме 3.1 Проявление индивидуальных	Содержание учебного материала		8	<i>ОК-1, ОК-2, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5, ПК-2.6,</i>	1
	1	Общие сведения о психологии личности. Виды психологических явлений: психические процессы, психическое состояние, психические свойства. Основы			

особенностей личности в деловом общении		психологии личности: психологическая структура личности, темперамент, характер. Типология темперамента.		<i>ПК-2.7</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся №3		4	<i>ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ОК-10</i>	3
	Приемы саморегуляции поведения в межличностном общении.				
Тема 3.2. Этика в деловом общении	Содержание учебного материала				
	1	Основы психологии делового общения. Понятие этики общения. Структура, виды и цели общения. Этапы делового общения. Нравственные ценности общения в сфере речевого флота. Кодекс делового общения. Вежливость и формы ее проявления.	7	<i>ОК-1, ОК-2, ОК-8, ОК-9, ОК-10 ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5, ПК-2.6, ПК-2.7</i>	1
	Практическое занятие №4		1	<i>ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7</i>	2
	Деловое общение. Культура общения				
	Самостоятельная работа обучающихся №4		4	<i>ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ОК-10</i>	3
Составить таблицу: «Основные правила делового этикета»					
Тема 3.3. Стили поведения в конфликтных ситуациях	Содержание учебного материала				
	1	Понятие конфликта. Конфликты: виды, структура, стадии протекания. Предпосылка возникновения конфликта в процессе общения. Основные формы завершения конфликта. Формы управления: приказ, убеждение, внушение, заражение. Условия и факты конструктивного разрешения конфликтов.	8	<i>ОК-1, ОК-2, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.6, ПК-2.7</i>	1
	Самостоятельная работа обучающихся №5		10	<i>ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ОК-10</i>	3
	Составить схему «Основные формы завершения конфликта». Работа с дополнительными - электронными учебными пособиями.				
ВСЕГО			80		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Кабинет социально-экономических дисциплин №303.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, групповых и индивидуальных консультаций.

Посадочных мест 34.

Специализированная мебель.

Плакаты, стенды.

Мобильный комплект для презентаций - 1 шт., в составе:

Проектор BENQ MP610 800x600, экран со стойкой 2x2 м,

ноутбук ACER Aspire 5720Z Intel Pentium 1.86 GHz 2 Gb DDR2, 120 Gb HDD.

Используемое программное обеспечение:

Microsoft Windows 7; MS Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint), 7-Zip, Mozilla Firefox.

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

Наименование издания	Автор	Вид издания (учебник, учебное пособие, методические указания, практикум и т.п., ссылка на информационный ресурс)	Реквизиты издания/доступ к информационному ресурсу
Основная литература			
Основы общей психологии	Ефимова Н. С.	учебник https://new.znanium.com/catalog/product/1059383	Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 288 с.
Профессиональ	Кошечкина И. П.	учебное пособие	Москва : ИД

ная этика и психология делового общения		https://new.znanium.com/catalog/product/987725	«ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 304 с
Дополнительная литература			
Психология общения. Практикум по психологии	Ефимова Н. С.	учебное пособие https://new.znanium.com/catalog/product/987198	Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 192 с.
Социальная психология	Ефимова Н. С.	учебное пособие https://new.znanium.com/catalog/product/1068579	Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 192 с.
Социальная психология	В. А. Соснин, Е. А. Красникова	учебник https://new.znanium.com/catalog/product/929961	3-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 335 с.
Интернет-ресурсы			
<p>http://library.miit.ru/ - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.</p> <p>https://library.gumrf.ru – электронная библиотека ГУМРФ</p> <p>www.biblio-online.ru – ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»</p> <p>https://znanium.com - электронно-библиотечная система "Знаниум" Учебно-методические материалы и литература</p> <p>http://www.psychology.ru - Портал психологии - "Psychology.ru</p> <p>http://www.psychologies.ru - Журнал «Psychologies»</p> <p>http://studentam.net / - Электронная библиотека учебников:</p>			

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
1. Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	Устный опрос, тестирование, оценка выполнения практических занятий, отчет по выполнению самостоятельной работы
2. Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Устный опрос, тестирование, оценка выполнения практических занятий, отчет по выполнению самостоятельной работы
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
1. Взаимосвязь общения и деятельности	Устный опрос, тестирование, оценка выполнения практических занятий, отчет по выполнению самостоятельной работы
2. Цели, функции, виды и уровни общения	Устный опрос, тестирование, оценка выполнения практических занятий, отчет по выполнению самостоятельной работы
3. Роли и ролевые ожидания в общении	Устный опрос, тестирование, оценка выполнения практических занятий, отчет по выполнению самостоятельной работы
4. Виды социальных взаимодействий	Устный опрос, тестирование, оценка выполнения практических занятий, отчет по выполнению самостоятельной работы
5. Механизмы взаимопонимания в общении	Устный опрос, тестирование, оценка выполнения практических занятий, отчет по выполнению самостоятельной работы
6. Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения	Устный опрос, тестирование, оценка выполнения практических занятий, отчет по выполнению самостоятельной работы
7. Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	Устный опрос, тестирование, оценка выполнения практических занятий, отчет по выполнению самостоятельной работы
Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Компетенции ФГОС СПО:	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов выполнения самостоятельной работы. Промежуточная аттестация - в форме дифференцированного зачета
ОК 2. Организовывать собственную	Текущий контроль в форме экспертного

деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	наблюдения, оценка выполнения практических занятий и оценки результатов выполнения самостоятельной работы. Промежуточная аттестация - в форме дифференцированного зачета
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения, оценка выполнения практических занятий и оценки результатов выполнения самостоятельной работы. Промежуточная аттестация - в форме дифференцированного зачета
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения, оценка выполнения практических занятий и оценки результатов выполнения самостоятельной работы. Промежуточная аттестация - в форме дифференцированного зачета
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения, оценка выполнения практических занятий и оценки результатов выполнения самостоятельной работы. Промежуточная аттестация - в форме дифференцированного зачета
ОК 6. Работать в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения, оценка выполнения практических занятий и оценки результатов выполнения самостоятельной работы. Промежуточная аттестация - в форме дифференцированного зачета
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения, оценка выполнения практических занятий и оценки результатов выполнения самостоятельной работы. Промежуточная аттестация - в форме дифференцированного зачета
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов выполнения самостоятельной работы. Промежуточная аттестация - в форме дифференцированного зачета
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов выполнения самостоятельной работы. Промежуточная аттестация - в форме дифференцированного зачета
ОК 10. Владеть письменной и устной коммуникацией на государственном и (или) иностранном (английском) языке.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения, оценка выполнения практических занятий и оценки результатов выполнения самостоятельной работы. Промежуточная аттестация - в форме дифференцированного зачета
ПК 2.3. Организовывать и обеспечивать	Текущий контроль в форме экспертного

действия подчиненных членов экипажа судна при организации учебных пожарных тревог, предупреждения возникновения пожара и при тушении пожара.	наблюдения. Промежуточная аттестация - в форме дифференцированного зачета
ПК 2.4. Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при авариях.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения. Промежуточная аттестация - в форме дифференцированного зачета
ПК 2.5. Оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения. Промежуточная аттестация - в форме дифференцированного зачета
ПК 2.6. Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при оставлении судна, использовать спасательные шлюпки, спасательные плоты и иные спасательные средства.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения. Промежуточная аттестация - в форме дифференцированного зачета
ПК 2.7. Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна по предупреждению и предотвращению загрязнения водной среды.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения. Промежуточная аттестация - в форме дифференцированного зачета

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Лекции являются основным видом учебных занятий. В ходе лекционного курса проводится изложение современных научных взглядов и освещение основных проблем изучаемой области знаний.

Значительную часть теоретических знаний обучающийся должен получать самостоятельно из рекомендованных основных и дополнительных информационных источников (учебников, Интернет-ресурсов, электронной образовательной среды университета).

В тетради для конспектов лекций должны быть поля, где по ходу конспектирования делаются необходимые пометки. В конспектах рекомендуется применять сокращения слов, что ускоряет запись. Вопросы, возникшие в ходе лекций, рекомендуется делать на полях и после окончания лекции обратиться за разъяснениями к преподавателю.

После окончания лекции рекомендуется перечитать записи, внести поправки и дополнения на полях. Конспекты лекций рекомендуется использовать при подготовке к практическим занятиям (лабораторным работам, семинарам), экзамену/зачету, контрольным тестам, коллоквиумам, при выполнении самостоятельных заданий.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Для подготовки к практическим занятиям необходимо заранее ознакомиться с перечнем вопросов, которые будут рассмотрены на занятии, рекомендуемой основной и дополнительной литературы, содержанием рекомендованных Интернет-ресурсов. Необходимо прочитать соответствующие разделы из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем, выделить основные понятия и процессы, их закономерности и движущие силы, и взаимные связи. При подготовке к занятию не нужно заучивать учебный материал. На практических занятиях нужно выяснять у преподавателя ответы на

интересующие или затруднительные вопросы, высказывать и аргументировать свое изучение мнение.

Рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа включает изучение учебной литературы, поиск информации в сети Интернет, подготовку к практическим занятиям, экзамену, выполнение рефератов, курсовых работ, оформление отчетов по лабораторным работам и практическим заданиям, решение задач, изучение теоретического материала, вынесенного на самостоятельное изучение.

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский университет транспорта»
Академия водного транспорта

Колледж Академии водного транспорта
Автор преподаватель первой категории Торбина Юлия Андреевна

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЕ**

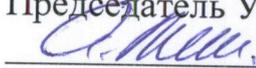
ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Специальность: 26.02.03 Судовождение (углубленная подготовка)

Квалификация выпускника: Старший техник-судоводитель с правом
эксплуатации судовых энергетических установок

Форма обучения: Очная

Год начала подготовки: 2019

Одобрена на заседании
Учебно-методической комиссии
академии
Протокол № 9
«16» июля 2020 г.
Председатель УМК
 Володин А.Б.
(подпись, Ф.И.О.)

Москва 2020 г.

Паспорт фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (далее–ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу **ОГСЭ.03 Психология общения.**

ФОС включает компетентностно-оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

1. Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе освоения дисциплины

Рабочей программой дисциплины Психология общения предусмотрено формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Планируемые результаты освоения дисциплины
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<i>У1 (ОК-1) Уметь</i> понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<i>31 (ОК-2) Знать</i> способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; <i>32 (ОК-2) Знать</i> цели, функции, виды и уровни общения; <i>У1 (ОК-2) Уметь</i> организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	<i>31 (ОК-3) Знать</i> решения в стандартных и нестандартных ситуациях; <i>32 (ОК-3) Знать</i> источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; <i>У1 (ОК-3) Уметь</i> принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного	<i>31 (ОК-4) Знать</i> информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

	развития.	<i>У1 (ОК-4) Уметь осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</i>
<i>ОК 5.</i>	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	<i>З1 (ОК-5) Знать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности; З2 (ОК-5) Знать техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; У1 (ОК-5) Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; У2 (ОК-5) Уметь применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности.</i>
<i>ОК 6.</i>	Работать в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<i>З1 (ОК-6) Знать взаимосвязь общения и деятельности; З2 (ОК-6) Знать виды социальных взаимодействий; З3 (ОК-6) Знать механизмы взаимопонимания в общении; У1 (ОК-6) Уметь использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. У2 (ОК-6) Уметь работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</i>
<i>ОК 7.</i>	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	<i>З1 (ОК-7) Знать роли и ролевые ожидания в общении; У1 (ОК-7) Уметь ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</i>
<i>ОК 8.</i>	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<i>У1 (ОК-8) Уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</i>
<i>ОК 9.</i>	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<i>У1 (ОК-9) Уметь ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</i>
<i>ОК 10.</i>	Владеть письменной и устной коммуникацией на государственном и (или) иностранном (английском) языке.	<i>У1 (ОК-10) Уметь владеть письменной и устной коммуникацией на государственном и иностранном (английском) языке.</i>

<i>ПК 2.3.</i>	Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при организации учебных пожарных тревог, предупреждения возникновения пожара и при тушении пожара.	<i>У1 (ПК 2.3) Уметь организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при организации учебных пожарных тревог, предупреждения возникновения пожара и при тушении пожара.</i>
<i>ПК 2.4.</i>	Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при авариях.	<i>У1 (ПК 2.4) Уметь организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при авариях.</i>
<i>ПК 2.5.</i>	Оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим.	<i>У1 (ПК 2.5) Уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим в стрессовой ситуации..</i>
<i>ПК 2.6.</i>	Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при оставлении судна, использовать спасательные шлюпки, спасательные плоты и иные спасательные средства.	<i>У1 (ПК 2.6) Уметь организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при оставлении судна, использовать спасательные шлюпки, спасательные плоты и иные спасательные средства.</i>
<i>ПК 2.7.</i>	Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна по предупреждению и предотвращению загрязнения водной среды.	<i>У1 (ПК 2.7) Уметь организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна по предупреждению и предотвращению загрязнения водной среды.</i>

2. Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Проблема общения в психологии и профессиональной деятельности	<i>ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10</i>	<i>устный опрос, дифференцированный зачет</i>
2	Психологические особенности процесса общения	<i>ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10</i>	<i>устный опрос, дифференцированный зачет</i>
3	Интерактивная сторона общения	<i>ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10</i>	<i>устный опрос, дифференцированный зачет</i>
4	Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении	<i>ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5, ПК-2.6, ПК-2.7</i>	<i>устный опрос, дифференцированный зачет</i>
5	Этика в деловом общении	<i>ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5, ПК-2.6, ПК-2.7</i>	<i>устный опрос, дифференцированный зачет</i>

6	Стили поведения в конфликтных ситуациях	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.6, ПК-2.7	устный опрос, дифференцированный зачет
---	---	---	---

3. Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания

Результат обучения по дисциплине	Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания по дисциплине				Процедура оценивания
	2	3	4	5	
<i>31 (ОК-2) Знать способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</i>	Отсутствие знаний или фрагментарные представления о способах выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Неполные представления о способах выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о способах выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Сформированные систематические представления о способах выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- индивидуальное собеседование; - устные ответы на вопросы; - тестирование; - дифференцированный зачет
<i>32 (ОК-2) Знать цели, функции, виды и уровни общения</i>	Отсутствие знаний или фрагментарные представления о целях, функциях, видах и уровнях общения	Неполные представления о целях, функциях, видах и уровнях общения	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о целях, функциях, видах и уровнях общения	Сформированные систематические представления о целях, функциях, видах и уровнях общения	- индивидуальное собеседование; - устные ответы на вопросы; - тестирование; - дифференцированный зачет
<i>31 (ОК-3) Знать решения в стандартных и нестандартных ситуациях</i>	Отсутствие знаний или фрагментарные представления о решениях в стандартных и нестандартных ситуациях	Неполные представления о решениях в стандартных и нестандартных ситуациях	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о решениях в стандартных и нестандартных ситуациях	Сформированные систематические представления о решениях в стандартных и нестандартных ситуациях	- индивидуальное собеседование; - устные ответы на вопросы; - тестирование; - дифференцированный зачет
<i>32 (ОК-3) Знать источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов</i>	Отсутствие знаний или фрагментарные представления об источниках, причинах, видах и способах разрешения конфликтов	Неполные представления об источниках, причинах, видах и способах разрешения конфликтов	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об источниках, причинах, видах и способах разрешения конфликтов	Сформированные систематические представления об источниках, причинах, видах и способах разрешения конфликтов	- индивидуальное собеседование; - устные ответы на вопросы; - тестирование; - дифференцированный зачет
<i>31 (ОК-4) Знать</i>	Отсутствие	Неполные	Сформированные	Сформированные	-

<i>информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</i>	знаний или фрагментарные представления об информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	представления об информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	ые, но содержащие отдельные пробелы представления об информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	е систематические представления об информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<i>индивидуальное собеседование;</i> – <i>устные ответы на вопросы;</i> – <i>тестирование;</i> – <i>дифференцированный зачет</i>
31 (ОК-5) Знать <i>информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности</i>	Отсутствие знаний или фрагментарные представления о информационно-коммуникационных технологиях профессиональной деятельности	Неполные представления о информационно-коммуникационных технологиях профессиональной деятельности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о информационно-коммуникационных технологиях профессиональной деятельности	Сформированные систематические представления о информационно-коммуникационных технологиях профессиональной деятельности	- <i>индивидуальное собеседование;</i> – <i>устные ответы на вопросы;</i> – <i>тестирование;</i> – <i>дифференцированный зачет</i>
32 (ОК-5) Знать <i>техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения</i>	Отсутствие знаний или фрагментарные представления о техниках и приемах общения, правилах слушания, ведении беседы, убеждениях	Неполные представления о техниках и приемах общения, правилах слушания, ведении беседы, убеждениях	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о техниках и приемах общения, правилах слушания, ведении беседы, убеждениях	Сформированные систематические представления о техниках и приемах общения, правилах слушания, ведении беседы, убеждениях	- <i>индивидуальное собеседование;</i> – <i>устные ответы на вопросы;</i> – <i>тестирование;</i> – <i>дифференцированный зачет</i>
31 (ОК-6) Знать <i>взаимосвязь общения и деятельности</i>	Отсутствие знаний или фрагментарные представления о взаимосвязях общения и деятельности	Неполные представления о взаимосвязях общения и деятельности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о взаимосвязях общения и деятельности	Сформированные систематические представления о взаимосвязях общения и деятельности	- <i>индивидуальное собеседование;</i> – <i>устные ответы на вопросы;</i> – <i>тестирование;</i> – <i>дифференцированный зачет</i>
32 (ОК-6) Знать <i>виды социальных взаимодействий</i>	Отсутствие знаний или фрагментарные представления о видах социальных взаимодействий	Неполные представления о видах социальных взаимодействий	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о видах социальных взаимодействий	Сформированные систематические представления о видах социальных взаимодействий	- <i>индивидуальное собеседование;</i> – <i>устные ответы на вопросы;</i> – <i>тестирование;</i>

	взаимодействи й		социальных взаимодействи й		– <i>дифференцирова нный зачет</i>
<i>33 (ОК-6) Знать механизмы взаимопонимания в общении</i>	Отсутствие знаний или фрагментарные представления о механизмах взаимопониман ия в общении	Неполные представления о механизмах взаимопониман ия в общении	Сформированн ые, но содержащие отдельные пробелы представления о механизмах взаимопониман ия в общении	Сформированны е систематические представления о механизмах взаимопонимани я в общении	- <i>индивидуальное собеседование;</i> – <i>устные ответы на вопросы;</i> – <i>тестирование;</i> – <i>дифференцирова нный зачет</i>
<i>31 (ОК-7) Знать роли и ролевые ожидания в общении</i>	Отсутствие знаний или фрагментарные представления о ролях и ролевых ожиданиях в общении	Неполные представления о ролях и ролевых ожиданиях в общении	Сформированн ые, но содержащие отдельные пробелы представления о ролях и ролевых ожиданиях в общении	Сформированны е систематические представления о ролях и ролевых ожиданиях в общении	- <i>индивидуальное собеседование;</i> – <i>устные ответы на вопросы;</i> – <i>тестирование;</i> – <i>дифференцирова нный зачет</i>
<i>У1 (ОК-1) Уметь понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</i>	Отсутствие умений или фрагментарные умения понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	В целом удовлетворите льные, но не систематизиро ванные умения понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	В целом удовлетворите льные, но содержащее отдельные пробелы умения понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Сформированны е умения понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- <i>индивидуальное собеседование;</i> – <i>устные ответы на вопросы;</i> – <i>тестирование;</i> – <i>отчет по самостоятельн ой работе;</i> – <i>дифференцирова нный зачет</i>
<i>У1 (ОК-2) Уметь организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы</i>	Отсутствие умений или фрагментарные умения организовыват ь собственную деятельность, выбирать типовые методы	В целом удовлетворите льные, но не систематизиро ванные умения организовыват ь собственную деятельность, выбирать типовые методы	В целом удовлетворите льные, но содержащее отдельные пробелы умения организовыват ь собственную деятельность, выбирать типовые методы	Сформированны е умения организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы	- <i>индивидуальное собеседование;</i> – <i>устные ответы на вопросы;</i> – <i>тестирование;</i> – <i>отчет по самостоятельн ой работе;</i> – <i>дифференцирова нный зачет</i>
<i>У1 (ОК-3) Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственност ь</i>	Отсутствие умений или фрагментарные умения принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и	В целом удовлетворите льные, но не систематизиро ванные умения принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и	В целом удовлетворите льные, но содержащее отдельные пробелы умения принимать решения в стандартных и	Сформированны е умения принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- <i>индивидуальное собеседование;</i> – <i>устные ответы на вопросы;</i> – <i>тестирование;</i> – <i>отчет по самостоятельн ой работе;</i>

	нести за них ответственность	нести за них ответственность	нестандартных ситуациях и нести за них ответственность		– дифференцированный зачет
<i>У1 (ОК-4) Уметь осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</i>	Отсутствие умений или фрагментарные умения осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	В целом удовлетворительные, но не систематизированные умения осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	В целом удовлетворительные, но содержащее отдельные пробелы умения осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Сформированные умения осуществлять поиск и использование информации, необходимого для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- индивидуальное собеседование; – устные ответы на вопросы; - тестирование; - отчет по самостоятельной работе; – дифференцированный зачет
<i>У1 (ОК-5) Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</i>	Отсутствие умений или фрагментарные умения использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	В целом удовлетворительные, но не систематизированные умения использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	В целом удовлетворительные, но содержащее отдельные пробелы умения использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Сформированные умения использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- индивидуальное собеседование; – устные ответы на вопросы; - тестирование; - отчет по самостоятельной работе; – дифференцированный зачет
<i>У2 (ОК-5) Уметь применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности</i>	Отсутствие умений или фрагментарные умения применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	В целом удовлетворительные, но не систематизированные умения применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	В целом удовлетворительные, но содержащее отдельные пробелы умения применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	Сформированные умения применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	- индивидуальное собеседование; – устные ответы на вопросы; - тестирование; - отчет по самостоятельной работе; – дифференцированный зачет
<i>У1 (ОК-6) Уметь использовать приемы саморегуляции поведения в процессе</i>	Отсутствие умений или фрагментарные умения использовать	В целом удовлетворительные, но не систематизированные умения использовать	В целом удовлетворительные, но содержащее отдельные пробелы	Сформированные умения использовать приемы саморегуляции поведения в	- индивидуальное собеседование; - отчет по самостоятельной работе;

<i>межличностного общения</i>	приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	умения использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	процессе межличностного общения	– дифференцированный зачет
У2 (ОК-6) Уметь <i>работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</i>	Отсутствие умений или фрагментарные умения работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	В целом удовлетворительные, но не систематизированные умения работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	В целом удовлетворительные, но содержащее отдельные пробелы умения работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Сформированные умения работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- индивидуальное собеседование; - отчет по самостоятельной работе; – дифференцированный зачет
У1 (ОК-7) Уметь <i>ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности и за результат выполнения заданий.</i>	Отсутствие умений или фрагментарные умения ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности и за результат выполнения заданий	В целом удовлетворительные, но не систематизированные умения ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности и за результат выполнения заданий	В целом удовлетворительные, но содержащее отдельные пробелы умения ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности и за результат выполнения заданий	Сформированные умения ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности и за результат выполнения заданий	- индивидуальное собеседование; - отчет по самостоятельной работе; – дифференцированный зачет
У1 (ОК-8) Уметь <i>самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</i>	Отсутствие умений или фрагментарные умения самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	В целом удовлетворительные, но не систематизированные умения самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	В целом удовлетворительные, но содержащее отдельные пробелы умения самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение	Сформированные умения самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- индивидуальное собеседование; – устные ответы на вопросы; - отчет по самостоятельной работе; – дифференцированный зачет

<i>У1 (ОК-9) Уметь ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</i>	Отсутствие умений или фрагментарные умения ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	В целом удовлетворительные, но не систематизированные умения ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	квалификации В целом удовлетворительные, но содержащее отдельные пробелы умения ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Сформированные умения ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- <i>индивидуальное собеседование;</i> – <i>устные ответы на вопросы;</i> – <i>отчет по самостоятельной работе;</i> – <i>дифференцированный зачет</i>
<i>У1 (ОК-10) Уметь владеть письменной и устной коммуникацией на государственном и (или) иностранном (английском) языке</i>	Отсутствие умений или фрагментарные умения владеть письменной и устной коммуникацией на государственном и иностранном (английском) языке	В целом удовлетворительные, но не систематизированные умения владеть письменной и устной коммуникацией на государственном и иностранном (английском) языке	В целом удовлетворительные, но содержащее отдельные пробелы умения владеть письменной и устной коммуникацией на государственном и иностранном (английском) языке	Сформированные умения владеть письменной и устной коммуникацией на государственном и иностранном (английском) языке	- <i>индивидуальное собеседование;</i> – <i>устные ответы на вопросы;</i> – <i>тестирование;</i> – <i>отчет по самостоятельной работе;</i> – <i>дифференцированный зачет</i>
<i>У1 (ПК 2.3) Уметь организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при организации учебных пожарных тревог, предупреждения возникновения пожара и при тушении пожара</i>	Отсутствие умений или фрагментарные умения организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при организации учебных пожарных тревог, предупреждения возникновения пожара и при тушении пожара	В целом удовлетворительные, но не систематизированные умения организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при организации учебных пожарных тревог, предупреждения возникновения пожара и при тушении пожара	В целом удовлетворительные, но содержащее отдельные пробелы умения организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при организации учебных пожарных тревог, предупреждения возникновения пожара и при тушении пожара	Сформированные умения организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при организации учебных пожарных тревог, предупреждения возникновения пожара и при тушении пожара	- <i>индивидуальное собеседование;</i> – <i>устные ответы на вопросы;</i> – <i>тестирование;</i> – <i>отчет по самостоятельной работе;</i> – <i>дифференцированный зачет</i>
<i>У1 (ПК 2.4) Уметь организовывать и обеспечивать действия подчиненных</i>	Отсутствие умений или фрагментарные умения организовывать	В целом удовлетворительные, но не систематизированные умения организовывать	В целом удовлетворительные, но содержащее отдельные пробелы	Сформированные умения организовывать и обеспечивать действия подчиненных	- <i>индивидуальное собеседование;</i> – <i>устные ответы на вопросы;</i>

<i>членов экипажа судна при авариях</i>	ь и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при авариях	ь и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при авариях	умения организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при авариях языке	членов экипажа судна при авариях	- <i>тестирование;</i> - <i>отчет по самостоятельной работе;</i> – <i>дифференцированный зачет</i>
<i>У1 (ПК 2.5) Уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим в стрессовой ситуации</i>	Отсутствие умений или фрагментарные умения оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим в стрессовой ситуации	В целом удовлетворительные, но не систематизированные умения оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим в стрессовой ситуации	В целом удовлетворительные, но содержащее отдельные пробелы умения оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим в стрессовой ситуации	Сформированные умения оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим в стрессовой ситуации	- <i>индивидуальное собеседование;</i> – <i>устные ответы на вопросы;</i> - <i>тестирование;</i> - <i>отчет по самостоятельной работе;</i> – <i>дифференцированный зачет</i>
<i>У1 (ПК 2.6) Уметь организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при оставлении судна, использовать спасательные шлюпки, спасательные плоты и иные спасательные средства</i>	Отсутствие умений или фрагментарные умения организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при оставлении судна, использовать спасательные шлюпки, спасательные плоты и иные спасательные средства	В целом удовлетворительные, но не систематизированные умения организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при оставлении судна, использовать спасательные шлюпки, спасательные плоты и иные спасательные средства	В целом удовлетворительные, но содержащее отдельные пробелы умения организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при оставлении судна, использовать спасательные шлюпки, спасательные плоты и иные спасательные средства	Сформированные умения организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при оставлении судна, использовать спасательные шлюпки, спасательные плоты и иные спасательные средства	- <i>индивидуальное собеседование;</i> – <i>устные ответы на вопросы;</i> - <i>тестирование;</i> - <i>отчет по самостоятельной работе;</i> – <i>дифференцированный зачет</i>
<i>У1 (ПК 2.7) Уметь организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна по предупреждению и предотвращению загрязнения водной среды</i>	Отсутствие умений или фрагментарные умения организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна по предупреждению и предотвращению	В целом удовлетворительные, но не систематизированные умения организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна по предупреждению и предотвращению	В целом удовлетворительные, но содержащее отдельные пробелы умения организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна по предупреждению	Сформированные умения организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна по предупреждению и предотвращению загрязнения водной среды	- <i>индивидуальное собеседование;</i> – <i>устные ответы на вопросы;</i> - <i>тестирование;</i> - <i>отчет по самостоятельной работе;</i> – <i>дифференцированный зачет</i>

	ю загрязнения водной среды	ю загрязнения водной среды	ю и предотвращени ю загрязнения водной среды		
--	-------------------------------	-------------------------------	---	--	--

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

1. Вид текущего контроля: Устный опрос

Вопросы для устного опроса на учебных занятиях

№	Тема	Перечень вопросов
1	Проблема общения в психологии и профессиональной деятельности	<ol style="list-style-type: none">1. Определите понятие «общение». В чем заключается феноменология общения?2. Охарактеризуйте основные виды общения. Приведите примеры.3. Назовите типы общения и дайте им характеристику.4. Какие функции выполняет общение? Приведите примеры.5. Можно ли развивать общительность? Каким образом? Назовите качества приятного собеседника. Какие приемы можно использовать, чтобы быть в центре общения?6. Какова взаимосвязь деятельности и общения?
2	Психологические особенности процесса общения	<ol style="list-style-type: none">1. Какие виды коммуникативных барьеров вы можете назвать?2. Перечислите критерии конструктивного психологического влияния?3. Назовите виды психологического влияния.4. Назовите виды противостояния психологическому влиянию.5. Назовите условия успешной коммуникации.6. Какие коммуникативные техники позволяют «разговорить» партнера по общению?7. Перечислите техники активного слушания.8. Назовите техники, способствующие снижению эмоционального напряжения во взаимодействии.9. Назовите техники, повышающие эмоциональное напряжение во взаимодействии.10. Перечислите основные трудности эффективного слушания.11. Какие механизмы межличностного восприятия вы можете назвать?12. Перечислите фундаментальные ошибки каузальной атрибуции.13. Назовите механизмы межгруппового восприятия.14. Какие бывают виды социальных стереотипов?15. Перечислите основные эффекты восприятия.16. Как проявляется в общении эффект ореола?17. Какие виды репрезентативных систем вы знаете?
3	Интерактивная сторона общения	<ol style="list-style-type: none">1. Опишите структуру взаимодействия.2. Какие социально-психологические феномены могут возникнуть в процессе интеракции?3. Какие стратегии взаимодействия описал К. Томас?

		<p>4. Какие Эго-состояния выделил Э. Берн?</p> <p>5. Назовите виды трансакций.</p>
4	Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении	<p>1. Что такое психика человека?</p> <p>2. Какие психические процессы относят к познавательным процессам?</p> <p>3. Сформулируйте понятие внимания и назовите свойствами, которыми характеризуется внимание человека?</p> <p>4. Сформулируйте понятие ощущения. Назовите виды ощущений по признаку модальности. По каким еще признакам классифицируются ощущения?</p> <p>5. Что называется памятью? Какие виды памяти есть у человека?</p> <p>6. Сформулируйте понятие воображения, назовите и охарактеризуйте его виды.</p> <p>7. Что такое мышление? Назовите виды мышления.</p> <p>8. Какие существуют виды эмоций? Какую роль в жизни человека играют различные виды эмоций?</p> <p>9. Какие существуют виды чувств?</p> <p>10. Опишите особенности психических состояний.</p> <p>11. В чем проявляется воля человека? Чем отличаются волевые поступки от безвольных?</p> <p>12. Что такое потребности личности, и какова их связь с направленностью?</p> <p>13. Что такое называется темпераментом?</p> <p>14. Перечислите черты темпераментов холерика, сангвиника, флегматика и меланхолика.</p> <p>15. Какую роль играет темперамент в профессиональной деятельности?</p> <p>16. Почему социальная полноценность человека не обуславливается его темпераментом?</p> <p>17. Что называется характером?. Назовите его основные черты.</p> <p>18. Какие существуют виды характера? Как проявляются черты характера?</p> <p>19. Что такое способности человека? Виды способностей.</p> <p>20. Что такое склонности?</p> <p>21. Дайте характеристику гнева, отвращения и презрения.</p>
5	Этика в деловом общении	<p>1. Дайте определение понятий «этика», «общение», «деловое общение», «этика делового общения».</p> <p>2. Каковы особенности этики делового общения традиционного общества?</p> <p>3. Назовите основные позиции по вопросу о соотношении этики и бизнеса, которые существуют сегодня.</p> <p>4. Какова, по вашему мнению, роль этики в деловом общении?</p> <p>5. Назовите основные принципы этики делового общения между руководителем и подчиненным.</p> <p>6. Назовите основные принципы этики делового</p>

		общения между подчиненным и руководителем. 7. Назовите основные принципы этики делового общения «по горизонтали» (между коллегами).
6	Стили поведения в конфликтных ситуациях	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте определение конфликтов. 2. Возможна ли деятельность организации без конфликтов и почему? 3. Каковы причины возникновения конфликтов? 4. Почему возникают внутриличностные конфликты? 5. Опишите особенности стратегий поведения в конфликте «конкуренция» и «сотрудничество». 6. Какими должны быть действия менеджеров по управлению конфликтами? 7. Какие различают типы конфликтов? 8. Как необходимо распределить обязанности в коллективе для избегания конфликтов? 9. Какие профилактические меры следует предпринимать для предупреждения конфликтов? 10. Каковы основные причины возникновения конфликтов? 11. Дайте характеристику субъективных и объективных причин конфликтов. 12. Что необходимо предпринимать руководителю для профилактики конфликтов? 13. Дайте характеристику стратегий поведения в конфликтных ситуациях. 14. Охарактеризуйте стили разрешения конфликтов. 15. Охарактеризуйте пять стратегий поведения в конфликтных ситуациях. 16. Назовите основные факторы, дестабилизирующие морально-психологический климат в коллективе. 17. Какие существуют стили разрешения конфликтов?

Критерии оценивания:

- полнота и правильность ответа;
- степень осознанности, понимания изученного;
- языковое оформление ответа.

Показатели и шкала оценивания:

Шкала оценивания	Показатели
------------------	------------

отлично	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; – обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;
хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого
удовлетворительно	<p>обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:</p> <ul style="list-style-type: none"> – излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; – не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; – излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого
не удовлетворительно	<p>обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал</p>

2. Вид текущего контроля: Тестирование

Перечень тестовых заданий для текущего контроля знаний

Время проведения теста: 30 минут

Вариант 1

1. Коммуникация-

А) процесс взаимодействия двух или более людей в процессе выполнения трудовой деятельности;

Б) процесс взаимодействия двух или более людей в процессе решения совместных творческих задач;

В) процесс передачи эмоций, переживаний от отправителя к получателю;

Г) процесс передачи осмысленной информации, ее эмоционального и интеллектуального содержания от отправителя к получателю.

2. По своему основному содержанию общение может быть:

А) конвенциональным;

Б) личностным;

В) интерактивным.

3. Непроизвольная обратная связь:

А) дает информацию о сознательно закодированной информации;

Б) дает информацию об истинном отношении собеседника к теме общения;

В) предоставляет отправителю малозначимую информацию.

4. Эффективность коммуникации определяется по:

А) изменениям в знаниях участников общения;

Б) изменениям поведения участников общения;

В) изменениям установок участников общения;

Г) изменениям в самооценке участников общения;

Д) все варианты возможны.

5. Соедините тип коммуникативного барьера с соответствующим ему содержанием:

№	Коммуникативный барьер	Буква	Содержание
1	Компетентность	А	Негативное влияние на процесс общения наличие определенного положения собеседника в обществе.
2	Избирательное слушание	Б	Оценка действий, суждений собеседника на основании предыдущего опыта взаимодействия с ним или установок, предубеждений в целом.
3	Оценочные суждения	В	Доверие к получаемой информации.
4	Достоверность источника	Г	Избыток поступающей информации.
		Д	Частичное игнорирование поступающей информации, направленность внимания на значимую информацию.
		Е	Недостаточность временного ресурса общения.
		Ж	Использование специфичной лексики, сленга, жаргона, характерных для данной социальной группы.
		З	Влияние уровня подготовленности, образования, осведомленности.
И	Манипулирование наличной информацией, частичное выборочное информирование участников общения.		

6. Подберите к технологиям обратной связи соответствующие типы вопросов:

№	Вопрос	Буква	Пример
1	Расспрашивание	А	Не могли бы вы на конкретном примере пояснить это?
2	Отражение чувств	Б	Мне кажется, что это Вас огорчает.
3	Перефразирование	В	Вы думаете, что ...

4	Резюмирование	Г	Обобщая то, что Вы сказали ...
---	---------------	---	--------------------------------

7. Подберите к типу вопроса соответствующие формулировки, которые они позволяют достичь:

№	Тип вопроса	Буква	Формулировка
1	Открытый	А	Ты готов к экзамену, ведь так?
2	Закрытый	Б	Что Вы делаете сегодня вечером?
3	Наводящий	В	Ты сегодня едешь в колледж?

8. Внешняя сторона коммуникативного стиля отражает:

- А) Экспрессивные характеристики стиля;
- Б) Экспрессивные и интенсивные характеристики стиля;
- В) Интенсивные характеристики стиля;
- Г) Способности к переживанию и сочувствию;
- Д) уровень собственного достоинства субъекта общения;
- Е) доминирующую мотивацию личности.

9. Какой исследователь ввел 2 переменных (две движущих силы развития личности) для построения типологии:

- А) З. Фрейд;
- Б) К.Хорни;
- В) К.Г.Юнг;
- Г) А. Адлер

10. Какой тип личности по типологии К. Хорни в процессе общения будет ориентироваться на потребности собеседника, оказывать помощь при реализации его целей и задач, скорее всего, будет принимать точку зрения собеседника.

Вариант №2

1. Деловое общение можно охарактеризовать следующими особенностями (выберите 2 позиции):

- А) формализованность;
- Б) стремление субъектов общения получить эмоциональное удовлетворение от общения;
- В) цель общения - само общение;
- Г) преобладание информационной составляющей над эмоциональной.

2. В каком типе общения делается акцент на взаимовосприятии субъектов общения:

- А) интерактивное общение;
- Б) перцептивное общение;
- В) коммуникативное.

3. Какая коммуникативная позиция (позиция в межличностном общении) повышает эффективность делового общения:

- А) закрыта;
- Б) открытая;
- В) отстраненная.

4. Соедините тип коммуникативного барьера с соответствующим ему содержанием:

№	Коммуникативный барьер	Буква	Содержание
1	Фильтрация	А	Оценка действий, суждений собеседника на основании предыдущего опыта взаимодействия с ним или установок, предубеждений в целом.
2	Внутригрупповой язык	Б	Доверие к получаемой информации.
3	Статусный барьер	В	Избыток поступающей информации, чрезмерная информационная насыщенность сообщения.
4	Перегрузка сообщения	Г	Частичное игнорирование поступающей информации.
		Д	Недостаточность временного ресурса общения.
		Е	Использование специфичной лексики, сленга, жаргона, характерных для данной социальной группы.
		Ж	Влияние уровня подготовленности, образования, осведомленности.
		З	Манипулирование наличной информацией, частичное выборочное информирование участников общения.
		И	Негативное влияние на процесс

			общения наличие определенного положения собеседника в обществе
--	--	--	--

5. Подберите к типу вопроса соответствующие формулировки и цели, которые они позволяют достичь:

№	Тип вопроса	Буква	Цель
1	Открытый	А	Сбор необходимой информации
2	Закрытый	Б	Сообщить собеседнику об ожидаемом вами ответе
3	Наводящий	В	Получить или уточнить конкретную информацию

6. Особенности коммуникативного стиля зависят от (выберите нужные варианты):

- А) понимания и самоощущения человеком себя, своего места в мире, от системы его взглядов на отношения с людьми;
- Б) предшествующего опыта взаимоотношений;
- В) от требований социальной и культурной среды, в которой формировалась личность;
- Г) все варианты верны

7. Какие переменные для характеристики личности ввел

А.Адлер:

- А) Степень пассивности;
- Б) Степень общительности;
- В) Степень активности;
- Г) Социальный интерес;
- Д) Стремление к достижениям;
- Е) Стремление к избеганию.

8. Какой исследователь полагал, что стиль поведения будет определяться бессознательными стратегиями, которые формируются для удовлетворения невротических потребностей личности:

- А) Г.Айзенк;
- Б) К.Хорни;
- В) А.Маслоу;
- Г) А. Адлер.

9. Какой тип по типологии А. Адлера в процессе общения проявляет себя активно, напористо, желая удовлетворить свои личностные потребности.

10. Подберите поведенческие характеристики, свойственные:

№	Тип темперамента	Буква	Характеристика
1	Холерик	А	Эмоционально устойчив, низкая вербальная и невербальная активность, мало экспрессивен.
2	Флегматик	Б	Экспрессивен, высокая вербальная и невербальная активность, потенциально конфликтен
3	Меланхолик	В	Общительный, инициативен, не склонен «застывать» на негативных переживаниях
4	Сангвиник	Г	Эмоционально раним, обладает низкой вербальной активностью, мало инициативен в общении.

Время проведения теста: 40 минут

Вариант 1

1 Какое из определений коммуникации можно считать наиболее полным?

- А) это процесс взаимодействия двух или более людей в процессе выполнения трудовой деятельности;
- Б) это процесс взаимодействия двух или более людей в процессе решения совместных творческих задач;
- В) это процесс передачи осмысленной информации, ее эмоционального и интеллектуального содержания от отправителя к получателю.

2 Какой тип вопроса, предоставляет отвечающему возможность самостоятельно выстроить свой ответ:

- А) открытый;
- Б) закрытый;
- В) альтернативный.

3 Какие признаки отличают деловое общение от личного?

- А) цели общения лежат за пределами процесса общения и общение подчинено решению задач;
- Б) требуется наличие формально-деловой ситуации общения;
- В) коммуниканты должны принадлежать к бизнес-среде.

4 По своему основному содержанию общение может быть:

- А) конвенциональным;
- Б) опосредованным;
- В) вербальным.

5 Какие из перечисленных признаков можно считать критериями эффективности общения?

- А) изменения в знаниях и установках участников общения;
- Б) изменениям в самооценке и поведении участников общения;
- В) варианты А и Б.

6 Какой тип вопроса подходит к такой технологии обратной связи «Распрашивание»?

- А) Не могли бы вы на конкретном примере пояснить это?
- Б) Мне кажется, что это Вас огорчает.
- В) Вы думаете, что ...

7 В каком типе общения делается акцент на взаимодействии субъектов общения?

- А) интерактивное общение;
- Б) перцептивное общение;
- В) коммуникативное.

8 Какая коммуникативная позиция повышает эффективность личного общения?

- А) закрыта;
- Б) открытая;
- В) отстраненная.

9 Какая позиция характеризует произвольную обратную связь?

- А) дает информацию о сознательно закодированной информации;
- Б) дает информацию об истинном отношении собеседника к теме общения;
- В) предоставляет отправителю малозначимую информацию.

10 Какой исследователь ввел 2 переменных (две движущих силы развития личности) для построения типологии?

- А) З. Фрейд;
- Б) К.Хорни;
- В) А. Адлер.

11 Какой тип по типологии А. Адлера в процессе общения проявляет себя активно, напористо, желая удовлетворить свои личностные потребности.

- А) Социально-полезный;

- Б) Управляющий;
- В) Берущий.

12 Какой тип коммуникативного барьера предполагает оценку действий, суждений собеседника на основании предыдущего опыта взаимодействия с ним или установок, предубеждений в целом?

- А) Компетентность;
- Б) Оценочные суждения;
- В) Достоверность источника.

13 Обладатель какого типа темперамента в общении будет экспрессивен, демонстрировать высокую вербальную и невербальную активность и скорее других может выступить инициатором конфликтных ситуаций?

- А) Холерик;
- Б) Меланхолик ;
- В) Сангвиник.

14 Какой уровень анализа общения предполагает анализ ситуации общения в целом?

- А) Мезауровень
- Б) Микроуровень
- В) Макроуровень

15 Конфликт предполагает наличие:

- А) объективных противоречий между людьми;
- Б) субъективных противоречий между людьми;
- В) возможны варианты А и Б.

16 Какое определение социальной роли будет верным?

- А) это построение поведения в соответствии с требованиями ситуации социального действия (взаимодействие, совместная работа, межличностное общение);
- Б) это социально одобряемая форма поведения;
- В) оба варианта верны.

17 Какая стратегия предъявления межличностной позиции в переговорах предполагает положительную вербальную характеристику человеком самого себя?

- А) Самовосхваление
- Б) Самопродвижение

В) Самооценивание.

18 Какую позицию можно отнести к основным характеристикам имиджа?

А) внешний облик (адекватность внешнего вида, привлекательность и т.д.);

Б) внутреннее содержание личности и психологические характеристики (интеллект, ценностное содержание личности, цели ,склонность к общению, лидерству, направленность на власть);

В) варианты А и Б верны.

19 Какая стратегия поведения в конфликте предполагает ориентацию участника на достижение личных целей является:

- А) компромисс;
- Б) сотрудничество;
- В) конкуренция.

20 Какое определение будет верным?

А) Репрезентативная система – это система посредством которой воспринимается информация, поступающая из внешнего мира;

Б) Репрезентативная система – это система посредством которой перерабатывается информация и утилизируется информация, поступающая из внешнего мира;

В) Репрезентативная система – это система посредством которой воспринимается информация, перерабатывается информация и утилизируется информация, поступающая из внешнего мира.

21 Какие виды конфликтов по основанию «последствия конфликтов» можно выделить?

- А) конструктивные и деструктивные;
- Б) позитивные и негативные;
- В) симметричные и асимметричные

22 Какая из стратегий поведения в конфликте предполагает ориентацию участников на совместный поиск решений, удовлетворяющий интересы всех сторон?

- А) приспособление;
- Б) компромисс;
- В) сотрудничество.

23 Какой уровень общения по А. Б. Добрович предполагает: восприятие собеседника как равного партнера, демонстрацию высокой культуры общения и стремления участников общения сотрудничать друг с другом?

- А) манипулятивный;
- Б) конвенциональный;
- В) стандартизированный.

24 Обладателей какого типа темперамента можно охарактеризовать как людей эмоционально устойчивых, с низкой вербальной и невербальной активностью, мало экспрессивных?

- А) Сангвиник;
- Б) Флематик;
- В) Холерик.

25 Какой тип личности из перечисленных в большей степени склонен реализовывать стратегию приспособления в конфликте?

- А) социально-полезный;
- Б) управляющий;
- В) берущий.

Вариант 2

1 Сколько сторон выделяют в процессе общения?

- А) 1;
- Б) 2;
- В) 3.

2 Закрытый тип вопроса позволяет:

- А) сбор необходимой информации;
- Б) сообщить собеседнику об ожидаемом вами ответе;
- В) получить или уточнить конкретную информацию.

3 Какой признак в том числе будет характеризовать деловое общение?

- А) формализованность;
- Б) стремление субъектов общения получить эмоциональное удовлетворение от общения;
- В) цель общения - само общение.

4 Внешняя сторона коммуникативного стиля отражает:

- А) экспрессивные характеристики стиля;
- Б) экспрессивные и интенсивные характеристики стиля;
- В) интенсивные характеристики стиля.

5 Какой тип вопроса подходит к какой технологии обратной связи «Резюмирование»?

- А) Не могли бы вы на конкретном примере пояснить это?
- Б) Мне кажется, что это Вас огорчает.
- В) Обобщая то, что Вы сказали ...

6 В каком типе общения делается акцент на взаимовосприятии субъектов общения:

- А) интерактивное общение;
- Б) перцептивное общение;
- В) коммуникативное.

7 Какая коммуникативная позиция (позиция в межличностном общении) повышает эффективность делового общения:

- А) закрыта;
- Б) открытая;
- В) отстраненная.

8 Какие позиции отражают от чего зависят особенности коммуникативного стиля?

- А) понимания и самоощущения человеком себя, своего места в мире, от системы его взглядов на отношения с людьми;
- Б) от требований социальной и культурной среды, в которой формировалась личность;
- В) варианты А и Б верны.

9 Какая из позиций характеризует произвольную обратную связь?

- А) дает информацию об истинном отношении собеседника к теме общения;
- Б) дает информацию о сознательно закодированной информации;
- В) содержит малозначимую информацию.

10 Какой тип коммуникативного барьера предполагает влияние уровня подготовленности, образования собеседника на процесс и результат коммуникации?

- А) компетентность;
- Б) внутригрупповой язык;
- В) достоверность источника.

11 Какие переменные для характеристики личности ввел А. Адлер:

- А) степень пассивности и степень общительности;
- Б) степень активности и социальный интерес;
- В) стремление к достижениям и стремление к избеганию.

12 Какой исследователь полагал, что стиль поведения будет определяться бессознательными стратегиями, которые формируются для удовлетворения невротических потребностей личности?

- А) Г.Айзенк;
- Б) А.Маслоу;
- В) К. Хорни.

13 Обладателей какого типа темперамента можно охарактеризовать как людей экспрессивных, с высокой вербальной и невербальной активностью, потенциально конфликтных?

- А) сангвиник;
- Б) меланхолик;
- В) холерик.

14 Какой уровень общения по А. Б. Добрович предполагает: восприятие партнера по общению как объекта психологического воздействия с целью последующего извлечения из общения психологической или материальной выгоды?

- А) манипулятивный;
- Б) примитивный;
- В) конвенциональный.

15 Какой вариант отражает, чем обусловлен выбор модели общения?

- А) настроением, эмоциональным состоянием человека в момент выбора модели;

Б) целями, задачами, которые человек поставил перед собой и хочет реализовать их в процессе общения;

В) стилем общения.

16 По основанию «последствия конфликтов» конфликты можно разделить на:

- А) конструктивные и деструктивные;
- Б) позитивные и негативные;
- В) симметричные и ассиметричные.

17 Какая из стратегий поведения в конфликте предполагает ориентацию участников на совместный поиск решений, удовлетворяющий интересы всех сторон без ущемления?

- А) приспособление;
- Б) конкуренция;
- В) сотрудничество.

18 Социальный стереотип – это образ социального объекта, который:

- А) носит устойчивый характер и складывается в условиях дефицита информации;
- Б) может выполнять как позитивную, так и негативную роль при формировании отношения человека к социально-правовой реальности;

В) все выше перечисленные позиции верны.

19 Какая стратегия поведения в конфликте предполагает ориентацию участника на достижение личных целей является:

- А) компромисс;
- Б) сотрудничество;
- В) конкуренция.

20 Какое определение будет верным?

А) репрезентативная система – это система посредством которой воспринимается информация, поступающая из внешнего мира;

Б) репрезентативная система – это система посредством которой перерабатывается информация и утилизируется информация, поступающая из внешнего мира;

В) репрезентативная система – это система посредством которой воспринимается информация, перерабатывается информация и утилизируется информация, поступающая из внешнего мира.

21 Какие позиции можно считать критериями эффективности общения:

А) изменениям в знаниях участников общения изменениям поведения участников общения;

Б) изменениям установок участников общения, изменениям в самооценке участников общения;

В) все варианты возможны.

22 Какой тип личности из перечисленных в большей степени склонен реализовывать стратегию приспособления в конфликте?

А) социально-полезный;

Б) управляющий;

В) берущий.

23 К основным характеристикам имиджа можно отнести:

А) внешний облик (адекватность внешнего вида, привлекательность и т.д.), психологический тип личности (склонность к общению, лидерству, направленность на власть и т.д.)

Б) внутреннее содержание личности (интеллект. ценностное содержание личности, цели и т.д.);

В) варианты А и Б верны.

24 На какие 2 больших группы разделяют все средства общения?

А) вербальные и невербальные

Б) традиционные и нетрадиционные

В) устные и письменные.

25 Какая стратегия предъявления межличностной позиции в переговорах предполагает наглядную демонстрация навыков и учений человека?

А) самовосхваление

Б) самопродвижение;

В) самооценивание.

Критерии и шкала оценивания выполнения тестовых заданий

Для перевода баллов в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений.

Если обучающийся набирает

- от 90 до 100% от максимально возможной суммы баллов - выставляется оценка «отлично»;
- от 80 до 89% - оценка «хорошо»,
- от 60 до 79% - оценка «удовлетворительно»,
- менее 60% - оценка «неудовлетворительно».

3. Вид текущего контроля:

Исследовательская работа (реферат, презентация)

Перечень тем письменных работ для подготовки (рефератов, презентаций)

1. Гендерные особенности общения
2. Проблемы общения представителей различных возрастных групп
3. Тренинг защиты от манипуляции
4. Специфика профессионального общения
5. Психотехнологии эффективной коммуникации руководителя
6. Формирование коммуникативной компетентности психолога-практика
7. Этика делового общения «сверху-вниз». Этика делового общения «снизу-вверх». Этика делового общения «по горизонтали».
8. Этикет общения. Правила этикета.
9. Правила вербального этикета.
- 10.Стереотипы речевого обращения.
- 11.Правила невербального этикета.
- 12.Правила деловой переписки.
- 13.Имидж делового человека. Способы формирования имиджа.
- 14.Регуляция собственного психического состояния в процессе общения.
- 15.Общение и взаимодействие в теории Э. Берна.
- 16.Правила вступления в контакт.
- 17.Стратегии ведения переговоров.
- 18.Обратная связь в коммуникативной деятельности психолога.
- 19.Роль обратной связи в тренинговой работе.

Показатели, критерии и шкала оценивания письменной работы (реферата, презентаций)

Наименование показателя	Критерии оценки	Максимальное количество	Количество баллов
-------------------------	-----------------	-------------------------	-------------------

		баллов	
I. КАЧЕСТВО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)			
Соответствие содержания работы заданию, степень раскрытия темы. Обоснованность и доказательность выводов	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания теме и плану реферата; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы; – уровень владения тематикой и научное значение исследуемого вопроса; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений. 	10	
Грамотность изложения и качество оформления работы	<ul style="list-style-type: none"> – правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; – соблюдение требований к объему реферата; – отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – научный стиль изложения. 	5	
Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы	<ul style="list-style-type: none"> – степень знакомства автора работы с актуальным состоянием изучаемой проблематики; – полнота цитирования источников, степень использования в работе результатов исследований и установленных научных фактов. – дополнительные знания, использованные при написании работы, которые получены помимо предложенной образовательной программы; – новизна поданного материала и рассмотренной проблемы 	5	

Общая оценка за выполнение		20	
II. ОЦЕНКА ПРЕЗЕНТАЦИИ			
Дизайн и оформление слайдов		3	
Слайды представлены в логической последовательности		3	
Использование дополнительных эффектов PowerPoint (смена слайдов, звук, графики)		3	
Общая оценка за презентацию		9	
III. ОТВЕТЫ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ РАБОТЫ			
Вопрос 1		2	
Вопрос 2		2	
Общая оценка за ответы на вопросы		6	
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ЗАЩИТУ		35	

Для перевода баллов в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений.

Если обучающийся набирает

- от 90 до 100% от максимально возможной суммы баллов - выставляется оценка «отлично»;
- от 80 до 89% - оценка «хорошо»,
- от 60 до 79% - оценка «удовлетворительно»,
- менее 60% - оценка «неудовлетворительно».

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (устный)

Перечень вопросов к дифференцированному зачету:

1. Понятие общения. Функции общения. Взаимосвязь общения и отношений, общения и деятельности.
2. История изучения общения в зарубежной и отечественной психологии. Понятия «общение» и «коммуникация».
3. Виды и уровни общения. Стили общения.
4. Факторы, влияющие на успешность общения. Виды и причины барьеров в общении.
5. Коммуникативная компетентность в системе профессиональной подготовки специалиста. Основные методы подготовки психолога к профессиональному общению.
6. Понятие о коммуникации. Уровни коммуникации. Коммуникационный процесс. Основные элементы коммуникационного процесса.
7. Средства коммуникации. Речь как средство коммуникации. Передача и восприятие сообщения. Психологические компоненты вербальной коммуникации. Формы речевой коммуникации.
8. Невербальное поведение человека, его структура, роль, функции в процессе общения. Основные системы отражения невербального поведения человека, их характеристика.
9. Кинесическая и экстралингвистическая структуры невербального поведения.
10. Просодическая, такесическая, ольфакторная структуры невербального поведения.
11. Визуальный имидж. Экология имиджа. Организация пространства и времени общения.

12. Деловые переговоры. Подготовка к переговорам. Задачи переговоров. Переговоры как система. Стратегии ведения переговоров. Этапы переговорного процесса. Типичные ошибки при ведении переговоров.

13. Позиции коммуникатора, их влияние на процесс общения. Специфика публичных коммуникаций.

14. Эффективная обратная связь. Активное слушание. Центрированная на собеседнике коммуникация. Правила вступления в контакт.

15. Дистантное общение, специфика. Эффективная письменная коммуникация.

16. Интерактивная сторона общения, характеристика. Структура и функции взаимодействия. Компоненты процесса взаимодействия.

17. Конфликтное взаимодействие, основные стратегии конфликтного взаимодействия. Основные параметры анализа конфликта.

18. Структура конфликта. Урегулирование конфликтов – основные приемы. Правила общения с агрессивным, конфликтным собеседником.

19. Проблема взаимодействия в теориях обмена, диадического взаимодействия, «символическом интеракционизме».

20. Понятие социальной перцепции. Познание человека человеком как научная проблема. Основные направления экспериментальных исследований межличностного восприятия.

21. Эффекты межличностного восприятия: «ореола», «первичности», «новизны» и другие.

22. Механизмы межличностного восприятия: идентификация, рефлексия, эмпатия, децентрация.

23. Социально-перцептивные явления: установка, каузальная атрибуция, стереотипизация, предубеждение.

24. Явление межличностной аттракции и ее причины. Уровни аттракции (симпатия, дружба, любовь). Основные направления исследования аттракции и их практическое значение.

25. Воздействие и влияние. Средства психологического влияния. Виды психологического влияния в общении.

26. Проблема воздействия в практической деятельности психолога. Диалог как форма психологического воздействия. Проблема ложных сообщений как форма воздействия.

27. Теории убеждающей коммуникации. Убеждающая коммуникация: основные приемы.

28. Основные составляющие манипулятивного воздействия. Манипулятивные технологии.

29. Распознавание манипуляции в общении: основные индикаторы. Управление переменными взаимодействия. Защита от манипуляции.

30. Проблема доверительного общения. Техники установления доверительного контакта.

31. Общение и взаимодействие в теории Э. Берна.

Критерии оценивания:

- полнота и правильность ответа;
- степень осознанности, понимания изученного

Показатели и шкала оценивания:

Шкала оценивания	Показатели
5	<ul style="list-style-type: none">• обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;• обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;• излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка

4	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого
3	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: • излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; • не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; • излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого материала
2	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал