

**Аннотация**  
*СГЦ.07. Психология общения*

**1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), 40.02.04 Юриспруденция, для обучающихся очной формы обучения.

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина СГЦ.07. Психология общения относится к социально- гуманитарному циклу. Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ОК	Умения	Знания
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	нормативно-правовую базу в сфере права социального обеспечения и эффективные способы коммуникации с гражданами, нуждающимися в разрешении правовых вопросов
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	актуальные информационные средства и способы для развития навыков и умений в профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	порядок выявления подлинности представляемых гражданами документов, порядок обращения в правоохранительные органы в случае нарушения прав граждан в сфере социального обеспечения
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	применение полученных навыков и познаний о психике человека при работе в коллективе и с клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- способы эффективной психологической коммуникации, психологические основы общения
ОК 6	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	- психологические способы противодействию коррупции и распространять культуру нетерпимости к коррупции в своей профессиональной деятельности
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	нормы экологической безопасности и направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	запрашивать, формировать и рассматривать комплект документов для назначения мер

		социальной поддержки отдельных категорий граждан, уметь эффективно взаимодействовать с ними
ПК 3.1	Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.	информировать на приеме и консультировании субъектов прав по вопросам социального обеспечения и социальной защиты
ПК 3.2	Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам	формировать и рассматривать пакет документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам;
ПК 3.3	Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.	осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;
ПК 3.4	Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.	осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения;

## 4. Структура и содержание дисциплины

### 4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>68</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>44</b>
в том числе:	
лекции (уроки)	22
практические занятия	22
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>22</b>
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета: – на базе основного общего образования – в четвертом семестре	

### 4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Методологические аспекты исследования общения.

Раздел 2. Коммуникативная сторона общения.

Раздел 3. Социально-перцептивная сторона общения.

Раздел 4. Интерактивная сторона общения.

Раздел 5. Конфликтное общение.

Раздел 6. Деловое общение.

Раздел 7. Культура общения

Раздел 8. Онлайн-коммуникация.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Институт среднего профессионального образования

Утверждаю  
Председател  
ь ПЦК обще  
гуманитарн  
ых  
дисциплин



Пазаева Д.Н.

27 февраля 2025 Г.

**Рабочая программа дисциплины**

Наименование  
дисциплины

***СГЦ .07 Психология общения***

---

***Социально- гуманитарный цикл, вариативная часть***  
цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

---

***40.02.04***

код

специальность

***Юриспруденция***

наименование специальности

Уфа 2025

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Аннотация.....	1
1. Область применения рабочей программы.....	1
2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	1
3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:.....	1
4. Структура и содержание дисциплины.....	3
4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.....	3
4.2. Содержание дисциплины.....	3
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>7</b>
1.1 Область применения рабочей программы.....	7
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	7
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:.....	7
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>8</b>
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.....	8
2.2. Тематический план и содержание дисциплины.....	9
<b>3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....</b>	<b>13</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>13</b>
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	13
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).....	13
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	13
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	14
4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	14
<b>5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ.....</b>	<b>15</b>
5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.....	15
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....</b>	<b>17</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....</b>	<b>20</b>
1. Паспорт фондов оценочных средств.....	21
1.1. Область применения.....	21
1.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины.....	21
1.3. Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины.....	22
1.3.1. Формы текущего контроля.....	22
1.3.2. Форма промежуточной аттестации.....	25
1.4. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации.....	26

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.00.00 Юриспруденция, 40.02.04 Юриспруденция, для обучающихся очной формы обучения.

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина СГЦ.07. Психология общения относится к социально- гуманитарному циклу. Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ОК	Умения	Знания
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	нормативно-правовую базу в сфере права социального обеспечения и эффективные способы коммуникации с гражданами, нуждающимися в разрешении правовых вопросов
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	актуальные информационные средства и способы для развития навыков и умений в профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	порядок выявления подлинности представляемых гражданами документов, порядок обращения в правоохранительные органы в случае нарушения прав граждан в сфере социального обеспечения
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	применение полученных навыков и познаний о психике человека при работе в коллективе и с клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- способы эффективной психологической коммуникации, психологические основы общения
ОК 6	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	- психологические способы противодействию коррупции и распространять культуру нетерпимости к коррупции в своей профессиональной деятельности
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	нормы экологической безопасности и направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	запрашивать, формировать и рассматривать комплект документов для назначения мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, уметь эффективно взаимодействовать с ними
ПК	Информировать на приеме и консультировании	информировать на приеме и

3.1	субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.	консультировании субъектов прав по вопросам социального обеспечения и социальной защиты
ПК 3.2	Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам	формировать и рассматривать пакет документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам;
ПК 3.3	Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.	осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;
ПК 3.4	Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.	осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>68</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>44</b>
в том числе:	
лекции (уроки)	22
практические занятия	22
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>22</b>
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i> : – на базе основного общего образования – в <i>четвертом</i> семестре	

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения
1	2	3		4
<b>Раздел 1.</b> Методологические аспекты исследования общения.	<b>Содержание</b>	4	Лекция.	1
	1. Возникновение психологии общения, ее предмет, связь с другими науками			
	2. К истории исследования общения. Общение как предмет научного знания.			
	3. Методологические проблемы исследования связи общественных и межличностных отношений			
	4. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Межличностные отношения.			
	5. Подходы к определению общения и его форм. Характеристики общения.			
	6. Потребность в общении. Цели и функции общения			
	7. Структура общения			
	8. Виды и уровни общения			
	9. Стили общения			
	10. Особенности изучения проблемы общения в России. Соотношения общения и деятельности в отечественной науке			
	11. Возрастные особенности общения			
	12. Критерии удовлетворенности общением			
	13. Основные направления и перспективы исследования общения			
	14. Коммуникативная компетентность			
<b>Самостоятельная работа</b> Таблица: Основные этапы становления психологии общения как дисциплины Эссе «Роль общения в профессиональной деятельности» (на примере журналиста, педагога, врача или менеджера и пр.)	<b>Тематика практических занятий</b>	4	Практические занятия	2,3
	1. Практикум по стилям общения и по видам потребностей общения.			
	2. Психодиагностика коммуникативных способностей.			
		3		



<b>Раздел 2.</b> Коммуникативная сторона общения	<b>Содержание</b>	2	<i>Лекция. Дискуссия</i>	1
	1. Природа и цель коммуникации			
	2. Вербальная коммуникация			
	3. Невербальная коммуникация			
	4. Коммуникационные барьеры и их преодоление			
	5. Феномен межличностного влияния, виды влияния. Психологическое противостояние влиянию			
	6. Техники влияния и противостояния влиянию			
	7. Массовая коммуникация как вид общения			
<b>Тематика практических занятий:</b> 1. Практикум по определению видов межличностного влияния 2. Тренинг коммуникативных способностей		2	<i>Практические занятия</i>	2,3
<b>Самостоятельная работа</b> Темы для презентаций: Коммуникативные барьеры и способы их преодоления.		2		
<b>Раздел 3.</b> Социально- перцептивная сторона общения	<b>Содержание</b>	2	<i>Лекция. Дискуссия</i>	1
	1. Понятие социальной перцепции. Место социальной перцепции в общении			
	2. Межличностное восприятие и понимание в процессе общения			
	3. Механизмы межгруппового восприятия			
	4. Эффекты межличностного восприятия			
	5. Долговременное общение			
	6. Трудности и дефекты межличностного общения			
	7. Самопрезентация. Основные стратегии самопрезентации			
<b>Тематика практических занятий:</b> 1. Методика диагностики «эмоционального интеллекта» (по Н. Холлу) 2. Методика изучения способности к самоуправлению в общении 3. Тест на объективность (Куницына В. Н. и др.)		2	<i>Практические занятия</i>	2,3
<b>Самостоятельная работа</b> Темы для презентаций: Эффекты межличностного восприятия на примере художественных произведений.		2		
<b>Раздел 4.</b> Интерактивная сторона общения	<b>Содержание</b>	2	<i>Лекция. Дискуссия</i>	1
	1. Интеракция как обмен действиями в общении			
	2. Теории межличностного взаимодействия			
	3. Позиции в общении			
	4. Основные виды ситуаций			
	5. Ассертивность в общении			
<b>Тематика практических занятий:</b>		2	<i>Практические</i>	2,3

	Анализ коммуникативных ситуаций из художественных произведений с применением концепций Э. Берна, М. Аргайла, и Л. И. Уманского.		занятия	
<b>Самостоятельная работа</b> Тест «Родитель – Взрослый – Ребенок» (Емельянов С. М.)		2		
<b>Раздел 5.</b> Конфликтное общение	<b>Содержание</b>	4	Лекция. Дискуссия	1
	1. Определение, виды и функции конфликты			
	2. Теоретические подходы к исследованию конфликта			
	3. Структура и динамика конфликта			
	4. Методы психологического исследования конфликта			
	5. Способы разрешения конфликтов			
	<b>Тематика практических занятий</b> Интерактивная деловая игра «Переговоры»	4	Практические занятия	2,3
Самостоятельная работа Заполнение таблицы по стратегиям поведения в конфликте		3		
<b>Раздел 6.</b> Деловое общение	<b>Содержание</b>	2	Лекция. Дискуссия	1
	1. Специфика делового общения. Коммуникативная компетентность как компонент профессиональной компетентности			
	2. Виды, формы и стили делового общения. Особенности и механизмы диадического, группового, публичного делового общения			
	3. Виды и формы психологического воздействия в деловом общении			
	4. Имидж в деловом общении			
	<b>Тематика практических занятий.</b> Отработка техник воздействия в общении. Исследование имиджа в группе.	2		2,3
<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Тест самомониторинга М. Снайдера 2. Исследование личного имиджа		2		
<b>Раздел 7.</b> Культура общения	<b>Содержание</b>	2	Лекция. Дискуссия	1
	1. Культура речи и речевой этикет в деловом общении			
	2. Основы риторики			
	3. Деловое письмо			
	<b>Тематика практических занятий.</b> Анализ и написание резюме. Анализ и написание автобиографии.	2	Практические занятия	2,3
<b>Самостоятельная работа</b> Решение контрольных вопросов и заданий		2		
<b>Раздел 8.</b> Онлайн-коммуникация	<b>Содержание</b>	2	Лекция. Дискуссия	1
	1. Определение и задачи онлайн-коммуникации			

	2. Особенности коммуникации в онлайн-пространстве			
	3. Особенности онлайн-самопрезентации делового человека			
	<b>Тематика практических занятий:</b> Кейс-демонстрация преимуществ онлайн коммуникации	4	<i>Практические занятия</i>	2,3
<b>Самостоятельная работа:</b>				
1. Тест Кимберли Янг на Интернет-зависимость		2		
<b>Всего:</b>		46 – аудиторные, 22 – самостоятельная работа.		

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы профессионального модуля, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение № 1)

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. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

– включает контрольные задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для *дифференцированного зачета по СГЦ.07 Психология общения*, предназначен для определения качества освоения обучающимися дисциплины (готовность к выполнению вида профессиональной деятельности, владение ПК и ОК). Фонд оценочных средств по дисциплине представлен в Приложении № 2.

Типовые контрольные оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций представлены в Приложении № 2.

### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Кабинет социально-гуманитарных наук №210 – 33,5м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. К. Маркса, д. 3, корп. 4)

Доска – 1 шт.

Стол – 12 шт.

Стул – 24 шт.

Трибуна – 1 шт.

24 посадочных места

Кабинет социально-гуманитарных наук №222 – 45,6м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. К. Маркса, д. 3, корп. 4)

Доска – 1 шт.

Стол – 12 шт.

Стул – 24 шт.

Трибуна – 1 шт.

24 посадочных места

Кабинет социально-гуманитарных наук №309 – 35,5м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. К. Маркса, д. 3, корп. 4)

Доска – 1 шт.

Стол – 36 шт.

Стул – 72 шт.

Трибуна – 1 шт.

72 посадочных места

Кабинет социально-гуманитарных наук №311 – 44,1м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. К. Маркса, д. 3, корп. 4)

Доска – 1 шт.

Стол – 12 шт.

Стул – 27 шт.

Трибуна – 1 шт.

27 посадочных мест

#### **4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

##### **4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

##### **Основная учебная литература:**

1. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17889-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536717>

2. Лавриненко, В. Н. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16815-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536951>
3. Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536882>

#### **Дополнительная учебная литература:**

1. Бороздина, Г. В. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16727-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536854>
2. Лавриненко, В. Н. Деловая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 110 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16814-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536949>
3. Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 196 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16967-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537436>
4. Якуничева, О. Н. Психология общения / О. Н. Якуничева, А. П. Прокофьева. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 224 с. — ISBN 978-5-507-47424-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/370235>

#### **4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

<b>№</b>	<b>Наименование электронной библиотечной системы</b>
1.	Электронная библиотечная система УУНиТ <a href="https://isu.uust.ru/elib_list2/">https://isu.uust.ru/elib_list2/</a>
2.	Электронный каталог Библиотеки УУНиТ <a href="http://ecatalog.bashlib.ru/cgi-bin/zgate.exe?init+bashlib.xml,simple.xml+rus">http://ecatalog.bashlib.ru/cgi-bin/zgate.exe?init+bashlib.xml,simple.xml+rus</a>
3.	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
4.	Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» <a href="http://urait.ru/">http://urait.ru/</a>
5.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
6.	Электронно-библиотечная система «PROФобразование» <a href="https://profspo.ru/">https://profspo.ru/</a>
7.	Научная электронная библиотека eLibrary.ru <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
8.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина <a href="http://www.prilib.ru/">http://www.prilib.ru/</a>
9.	Национальная электронная библиотека Российской государственной библиотеки <a href="http://rusneb.ru/">http://rusneb.ru/</a>
10.	Электронная библиотека Российской государственной библиотеки <a href="http://search.rsl.ru/ru/faq/8">http://search.rsl.ru/ru/faq/8</a>

<b>№</b>	<b>Адрес (URL)</b>
1.	<a href="https://health.bashkortostan.ru">https://health.bashkortostan.ru</a> - Официальный сайт Министерства здравоохранения РБ

	[Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
2.	<a href="http://mintrudrb.ru/">http://mintrudrb.ru/</a> - Официальный сайт Министерства семьи, труда и социальной защиты населения РБ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
3.	<a href="https://bookap.info">https://bookap.info</a> – Библиотека психологической литературы ВООКАР [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
4.	<a href="https://psychology.net.ru/articles/">https://psychology.net.ru/articles/</a> - Мир психологии [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный

#### **4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

<b>Наименование программного обеспечения</b>
Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные
Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные
КонсультантПлюс. Договор № 28826 от 09.01.2019 г. Лицензии бессрочные

### **5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ**

#### **5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

##### **Активные и интерактивные формы проведения занятий**

Активные и интерактивные формы проведения занятий реализуются при подготовке по программам среднего профессионального образования и предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации в атмосфере делового сотрудничества, оптимальной для выработки навыков и качеств будущего профессионала.

Основные преимущества активных и интерактивных форм проведения занятий:

- ~ активизация познавательной и мыслительной деятельности студентов;
- ~ усвоение студентами учебного материала в качестве активных участников;
- ~ развитие навыков рефлексии, анализа и критического мышления;
- ~ усиление мотивации к изучению дисциплины и обучению в целом;
- ~ создание благоприятной атмосферы на занятии;
- ~ развитие коммуникативных компетенций у студентов;
- ~ развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями обработки информации;
- ~ формирование и развитие способности самостоятельно находить информацию и определять уровень ее достоверности;
- ~ использование электронных форм, обеспечивающих четкое управление учебным процессом, повышение объективности оценки результатов обучения студентов;
- ~ приближение учебного процесса к условиям будущей профессиональной деятельности.

Активные и интерактивные формы учебных занятий могут быть использованы при проведении лекций, практических и лабораторных занятий, выполнении курсовых проектов (работ), при прохождении практики и других видах учебных занятий.

Использование активных и интерактивных форм учебных занятий позволяет осуществлять оценку усвоенных знаний, сформированности умений и навыков, компетенций в рамках процедуры текущего контроля по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю), практике.

Активные и интерактивные формы учебных занятий реализуются преподавателем согласно рабочей программе учебной дисциплины (профессионального модуля) или программе практики.

Интерактивная лекция может проводиться в различных формах.

Проблемная лекция. Преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает студентов в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, обучаемые самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен сообщить в качестве новых знаний.

Лекция-диалог и лекция-дискуссия. Содержание подается через серию вопросов, на которые студенты должны отвечать непосредственно в ходе лекции.

Лекция с разбором конкретных ситуаций по форме организации похожа на лекцию-дискуссию, в которые вопросы для обсуждения заменены конкретной ситуацией, предлагаемой обучающимся для анализа в устной или письменной форме. Обсуждение конкретной ситуации может служить прелюдией к дальнейшей традиционной лекции и использоваться для акцентирования внимания аудитории на изучаемом материале.

При проведении практического занятия могут использоваться различные организационные формы.

Метод разбора конкретных ситуаций, решение ситуационных задач, выполнение ситуационных упражнений, дискуссия.

Дискуссия – это публичное обсуждение или свободный вербальный обмен знаниями, суждениями, идеями или мнениями по поводу какого-либо спорного вопроса, проблемы. Ее существенными чертами являются сочетание взаимодополняющего диалога и обсуждения-спора, столкновение различных точек зрения, позиций.

Возможности метода групповой дискуссии:

- ~ участники дискуссии с разных сторон могут увидеть проблему, сопоставляя противоположные позиции;
- ~ уточняются взаимные позиции, что, уменьшает сопротивление восприятию новой информации;
- ~ в процессе открытых высказываний устраняется эмоциональная предвзятость в оценке позиции партнеров и тем самым нивелируются скрытые конфликты;
- ~ вырабатывается групповое решение со статусом групповой нормы;
- ~ можно использовать механизмы возложения и принятия ответственности, увеличивая включенность участников дискуссии в последующую реализацию групповых решений;
- ~ удовлетворяется потребность участников дискуссии в признании и уважении, если они проявили свою компетентность, и тем самым повышается эффективность их отдачи и заинтересованность в решении групповой задачи.

Основные функции преподавателя при проведении дискуссии:

- ~ формулирует проблему и тему дискуссии, дает их рабочие определения;
- ~ создает необходимую мотивацию, показывает значимость проблемы для участников дискуссии, выделяет в ней нерешенные и противоречивые моменты, определяет ожидаемый результат;
- ~ создает доброжелательную атмосферу;
- ~ формулирует вместе с участниками правила ведения дискуссии;
- ~ добивается однозначного семантического понимания терминов и понятий;
- ~ способствует поддержанию высокого уровня активности всех участников, следит за соблюдением регламента и темы дискуссии;
- ~ фиксирует предложенные идеи на плакате или на доске, чтобы исключить повторение и стимулировать дополнительные вопросы;
- ~ участвует в анализе высказанных идей, мнений, позиций; подводит промежуточные итоги, чтобы избежать движения дискуссии по кругу.
- ~ обобщает предложения, высказанные группой, и подытоживает все достигнутые выводы и заключения;
- ~ сравнивает достигнутый результат с исходной целью.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Уфимский университет науки и технологий»  
Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК  
общеобразовательных дисциплин



Д. Н. Пазаева

«27» февраля 2025 г.

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **СГЦ. 07. Психология общения**

Наименование специальности

**40.02.04 Юриспруденция**

Квалификация выпускника

**Юрист**



Базовая подготовка

Форма обучения: очная

Уфа 2025

## **1. Паспорт фондов оценочных средств**

### **1.1. Область применения**

**Фонд оценочных средств (ФОС)** предназначен для проверки результатов освоения дисциплины *СГЦ.07. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ*, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 *Юриспруденция*. Объем часов на аудиторную нагрузку по дисциплине 44 часов, на самостоятельную работу 22 часа.

### **1.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины**

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 40.02.04 *Юриспруденция* и рабочей программой дисциплины *ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ*:

**умения:**

- информировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
- осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
- оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
- формировать и рассматривать пакет документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам;
- осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;
- формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;
- пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;
- правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- правильно организовывать психологический контакт с лицами, нуждающимися в социальном обеспечении;
- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

**знания:**

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;
- способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
- порядок формирования документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;
- процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения;
- порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
- компьютерные программы по установлению и выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставлению услуг государственного социального обеспечения;
- порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;

- полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- административные регламенты в области социального обеспечения;
- основные понятия общей психологии, основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения

Вышеперечисленные умения, знания и *практический опыт* направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.

ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.

ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.

ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.

### 1.3. Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 40.02.04 Юриспруденция, для обучающихся очной формы обучения, рабочей программой дисциплины «Психология общения» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

### 1.3.1. Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- *выполнение и защита практических работ,*
- *проверка выполнения самостоятельной работы студентов,*
- *тестирование.*

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – *устный и письменный опрос, разбор конкретных ситуаций, групповая дискуссия.*

**Выполнение и защита практических работ.** Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями.

Список практических работ.

*Практическая работа №1.* Практикум по стилям общения и по видам потребностей общения.

*Практическая работа №2.* Психодиагностика коммуникативных способностей.

*Практическая работа №3.* Практикум по определению видов межличностного влияния.

*Практическая работа №4.* Тренинг коммуникативных способностей

*Практическая работа №5.* Эффекты межличностного восприятия на примере художественных произведений.

*Практическая работа №6.* Анализ коммуникативных ситуаций из художественных произведений с применением концепций Э. Берна, М. Аргайла, и Л. И. Уманского.

*Практическая работа №7.* Интерактивная деловая игра «Переговоры»

*Практическая работа №8.* Отработка техник воздействия в общении. Исследование имиджа в группе.

*Практическая работа №9.* Анализ и написание резюме. Анализ и написание автобиографии.

*Практическая работа №10.* Кейс-демонстрация преимуществ онлайн коммуникации.

*Практическая работа №11.* Методика диагностика уровня эмоционального выгорания.

**Проверка выполнения самостоятельной работы.** Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- *Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы.*
- *Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций учебной литературе.*
- *Работа со справочной литературой.*

**Список самостоятельных работ.**

*Темы для презентаций:*

1. Сходство и различие между заражением, внушением и убеждением
2. Экстралингвистические средства коммуникации. Их роль в процессе невербальной коммуникации.
3. Принципы эффективного общения.
4. Методика для диагностики оценки самоконтроля в общении (по М. Шнайдеру).
5. Разработать программу тренинга на сплочение коллектива.
6. Разработать программу тренинга на стрессоустойчивость.
7. Деловая культура как способ управления организацией.
8. Социальный, профессиональный и индивидуальный имидж.
9. Признаки эмоционального истощения человека.

**Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки**

## результатов обучения

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Освоенные умения:</b>	
Применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Грамотно применять вербальные и невербальные средства общения	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Применять техники слушания, тренировки памяти и внимания	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Выявлять конфликтогены	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
<b>Усвоенные знания:</b>	
Целей, структуры и средств общения	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа

	Практическое задание
Психологических основ деятельности коллектива	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Психологических особенностей личности	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Роли и ролевых ожиданий в общении	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Техник и приемов общения, правил слушания	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Правил ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Механизмов взаимопонимания в общении	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Особенностей конфликтной личности	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание
Нравственных принципов общения.	Опрос Групповая дискуссия Контрольная работа Самостоятельная работа Практическое задание

### 1.3.2. Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине СГЦ.07 Психология общения – дифференцированный зачет.

*Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при выполнении всех видов аудиторной и самостоятельной работы, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом дисциплины.*

*Дифференцированный зачет проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины, при условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов*

работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины, проводится в форма тестирования.

*Примерное тестирование:*

1. Общение с точки зрения психологии — это:

- а) совместное времяпрепровождение; б) разговор «по душам»;
  - в) многоплановый процесс установления и г) коммуникация.
- развития контактов между людьми;

2. Перцептивная сторона общения представляет собой:

- а) взаимный обмен информацией, передачу и б) процесс восприятия, познания и понимания
- прием знаний, идей, мнений, чувств; людьми друг друга;
- в) организацию межличностного взаимодействия

3. Коммуникативная сторона общения представляет собой:

- а) взаимный обмен информацией, передачу и б) процесс восприятия, познания и понимания
- прием знаний, идей, мнений, чувств; людьми друг друга;
- в) организацию межличностного взаимодействия.

4. Интерактивная сторона общения представляет собой:

- а) взаимный обмен информацией, передачу и б) процесс восприятия, познания и понимания
- прием знаний, идей, мнений, чувств; людьми друг друга;
- в) организацию межличностного взаимодействия.

5. Вид общения, когда оценивают другого человека как нужный или мешающий объект:

- а) духовное; б) примитивное;
- в) манипулятивное; г) деловое.

6. Жесты, выражающие через движения тела и мышцы лица определенные эмоции:

- а) аффекторы; б) эмблемы;
- в) иллюстраторы; г) регуляторы.

7. Не доминантная позиция в общении - это позиция:

- а) родителя б) ребенка
- в) взрослого

8. Доминирование – это:

- а) открытое воздействие на партнера б) скрытое воздействие на партнера
- в) стремление победить сильного соперника

9. Стечение обстоятельств, являющихся поводом для конфликта

- а) конфликтоген б) инцидент
- в) конфликтная ситуация

10. Механизм восприятия собеседника, характеризующийся способностью к постижению эмоционального состояния другого человека в форме сопереживания:

- а) эмпатия; б) идентификация;
- в) рефлексия.

11. Слово «коммуникация» в переводе с латыни означает:

- а) «частное, не разделяемое ни с кем»; б) «общее, разделяемое со всеми»;
- в) «целое, не делимое на части»; г) «особенное, не похожее на других»

#### **1.4. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации**

*Критерии оценивания выполнения практических работ*

Показатель оценки	Распределение баллов
Точность воспроизведения учебного материала (терминов, правил, фактов, описаний и т.д.)	1
Точность различения и выделения изученных материалов	1
Максимальный балл	2

*Критерии оценивания выполнения тестовых заданий*

Структура работы	Критерии оценки	Распределение баллов
Один вопрос теста (24 вопросов в	Неправильный ответ /	0/1,5

варианте)	Правильный ответ	
-----------	------------------	--

### *Критерии оценивания результатов дифференцированного зачета*

Критерии оценки (в баллах):

30-36 баллов – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения.

24 - 30 баллов – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

18 - 24 баллов – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

12 - 18 баллов – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Устанавливается следующая градация перевода оценки из многобалльной в четырехбалльную:

- «5» отлично – от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов),
- «4» хорошо – от 60 до 79 баллов,
- «3» удовлетворительно – от 45 до 59 баллов,
- «2» неудовлетворительно – менее 45 баллов.