

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 05.02.2024 12:24:25

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bde60128076218092f016463815672a2eab0de1b2

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

(ФГБОУ ВО «ЧГУ» им. И.Н. Ульянова)

Экономический факультет

Кафедра социальной и клинической психологии

Утверждена в составе основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена

ПРОГРАММА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

по дисциплине

ОГСЭ.05 Психология общения

для специальности

38.02.06 Финансы

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2022**

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

Цикловая (предметная) комиссия общегуманитарного и социально-экономического цикла
«07» ноября 2022 г., протокол № 6

Председатель комиссии О.Н. Широков

Программа текущего контроля предназначена для оценки результатов освоения дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения обучающимися по специальности: 38.02.06 Финансы.

Составитель: Яковлева Ю. В., преподаватель кафедры социальной и клинической психологии

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Паспорт
2. Оценка освоения дисциплины
 - 2.1. Формы и методы оценивания
 - 2.2. Задания для оценки освоения дисциплины
3. Критерии оценки

1. ПАСПОРТ

Назначение:

Программа текущего контроля успеваемости предназначена для контроля и оценки результатов освоения дисциплины ОГСЭ.05. «Психология общения» по специальности 38.02.06 Финансы.

Уровень подготовки: базовый

Умения, знания, компетенции и личностные результаты подлежащие проверке:

№	Наименование	Метод контроля
Умения:		
У 1.	выбирать различные способы решения задач профессиональной деятельности с учетом тех или иных обстоятельств и ситуаций	Тестирование
У 2.	подбирать и анализировать информацию необходимую для выполнения профессиональной деятельности	
У 3.	планировать профессиональное и личностное развитие	
У 4.	конструктивно взаимодействовать с клиентами и коллегами в коллективе	
У 5.	грамотно излагать информацию как устно, так и письменно на русском языке	
У 6.	взаимодействовать с другими на основе общечеловеческих ценностей	
Знания:		
З 1	способы решения различных задач профессиональной деятельности	Тестирование
З 2	особенности поиска, анализа и интерпретации информации	
З 3	составляющие компоненты профессионального и личностного развития	
З 4	индивидуально - психологические особенности личности, особенности функционирования коллектива, способы конструктивного общения и взаимодействия	
З 5	особенности установления устной и письменной коммуникации	
З 6	гуманистические общечеловеческие ценности	
Общие компетенции:		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Наблюдение за выполнением задания
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	

ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	
Личностные результаты:		
ЛР 7	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	Наблюдение за выполнением задания
ЛР 17	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.	
ЛР 21	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	
ЛР 24	Проявляющий эмпатию, выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций, а также некоммерческих организаций, заинтересованных в развитии гражданского общества и оказывающих поддержку нуждающимся.	
ЛР 36	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	

2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, по дисциплине ОГСЭ.05. Психология общения, направленные на формирование общих и/или профессиональных компетенций.

Элемент дисциплины	Методы контроля	Проверяемые У, З, ОК, ЛР
Тема 1.1. Общение как социально-психологическая категория.	устный опрос	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04. У 1-6, З 1-6. ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.
Тема 1.2. Индивидуально - психологические особенности личности в процессе межличностного взаимодействия.	Практическое занятие №1, фронтальный опрос	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06. У 1-6, З 1-6. ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.
Тема 2.3. Особенности и составляющие делового общения.	Практическое занятие №2, письменный опрос	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09. У 1-6, З 1-6. ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.
Тема 2.4. Коммуникативный аспект межличностного общения в профессиональной деятельности.	Практическое занятие №3, устный опрос	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09. У 1-6, З 1-6. ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.
Тема 2.5. Средства общения в профессиональной деятельности.	фронтальный опрос	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04. У 1-6, З 1-6. ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.
Тема 2.6. Перцептивный аспект межличностного общения в профессиональной деятельности.	письменный опрос	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04. У 1-6, З 1-6. ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.
Тема 2.7. Интерактивный аспект межличностного общения в профессиональной деятельности.	устный опрос	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04. У 1-6, З 1-6. ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.
Тема 2.8. Деловая беседа как основная форма делового общения.	Практическое занятие №4, фронтальный опрос	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09. У 1-6, З 1-6. ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.

Тема 2.9. Деловые переговоры.	Практическое занятие №5, устный опрос	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09. У 1-6, З 1-6. ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.
Тема 2.10. Деловые совещания. Деловая беседа по телефону.	устный опрос	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09. У 1-6, З 1-6. ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.
Тема 2.11. Публичные выступления.	письменный опрос	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09. У 1-6, З 1-6. ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.
Тема 2.12. Имидж как средство делового общения.	письменный опрос	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09. У 1-6, З 1-6. ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.
Тема 2.13. Межкультурные особенности делового взаимодействия.	устный опрос	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09. У 1-6, З 1-6. ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.
Тема 3.14. Понятие и составляющие коллектива (рабочей группы)	Практическое занятие №6, фронтальный опрос	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09. У 1-6, З 1-6. ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.
Тема 3.15. Конфликты в профессиональной деятельности и пути их разрешения.	Практическое занятие №7, письменный опрос, Самостоятельная работа № 1.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09. У 1-6, З 1-6. ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.
Тема 3.16. Деловой этикет	устный опрос, Самостоятельная работа № 2.	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09. У 1-6, З 1-6. ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.

2.2. Задания для оценки освоения дисциплины

Тема 1.1. Общение как социально-психологическая категория

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.

Устный опрос:

1. Какие основные функции общения Вы знаете?
2. Какое основное различие между вербальной и невербальной коммуникациями?

Тема 1.2. Индивидуально - психологические особенности личности в процессе

межличностного взаимодействия.

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.

Фронтальный опрос:

1. В чем заключается различие между темпераментом и характером?
2. Какие компоненты входят в структуру личности по З. Фрейду?

Практическое занятие № 1.

Тема 2.3. Особенности и составляющие делового общения.

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.

Письменный опрос.

1. В чем заключаются этические принципы делового общения?
2. На что направлена управленческая деятельность

Практическое занятие №2.

Тема 2.4. Коммуникативный аспект межличностного общения в профессиональной деятельности.

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.

Устный опрос.

1. Какое различие между рефлексивным и нерефлексивным слушанием?
2. Какие правила обратной связи Вам знакомы?

Практическое занятие №3.

Тема 2.5. Средства общения в профессиональной деятельности.

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.

Фронтальный опрос:

1. Какие коммуникативные позиции существуют?
2. Как коммуникатор ведет себя в каждой из позиций?

Тема 2.6. Перцептивный аспект межличностного общения в профессиональной деятельности.

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.

Письменный опрос.

1. Какие задачи решает перцептивная функция в деловом общении?
2. В чем заключается эффект ореола?

Тема 2.7. Интерактивный аспект межличностного общения в профессиональной деятельности.

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.

Устный опрос.

1. Что представляет собой интерактивный аспект общения?
2. На чем базируется эмпатия?

Тема 2.8. Деловая беседа как основная форма делового общения.

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.

Фронтальный опрос:

1. Охарактеризуйте особенности проведения деловой беседы.
2. Какую информацию необходимо предоставлять на собеседовании при приеме на работу?

Практическое занятие №4.

Тема 2.9. Деловые переговоры.

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.

Письменный опрос:

1. Какие методы ведения переговоров выделяют?
2. По каким критериям можно говорить об эффективности переговоров?

Практическое занятие №5.

Тема 2.10. Деловые совещания. Деловая беседа по телефону.

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.

Устный опрос:

1. Какие формы реализации делового общения существуют?
2. Какие основные ошибки телефонного делового разговора выделяют?

Тема 2.11. Публичные выступления.

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.

Фронтальный опрос:

1. Какие требования к публичной речи Вам знакомы?
2. Что относят к приемам управления вниманием аудитории?

Тема 2.12. Имидж как средство делового общения.

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.

Письменный опрос:

1. Как сформировать имидж делового человека?
2. В чем заключаются особенности самопрезентации?

Тема 2.13. Межкультурные особенности делового взаимодействия.

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.

Устный опрос:

1. В чем заключаются межкультурные особенности делового общения?
2. В чем заключаются толерантные установки в межнациональном взаимодействии?

Тема 3.14. Понятие и составляющие коллектива (рабочей группы)

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.

Фронтальный опрос:

1. Какие ограничения могут препятствовать эффективной работе коллектива?
2. Когда можно говорить о том, что в коллективе благоприятный социально – психологический климат?

Практическое занятие №6.

Тема 3.15. Конфликты в профессиональной деятельности и пути их разрешения.

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.

Письменный опрос:

1. Что понимают под конфликтом в психологической науке?
2. Какие бывают причины конфликтов в деловых отношениях?

Практическое занятие №7.

Самостоятельная работа № 1.

Тема 3.16. Деловой этикет

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 24, ЛР 36.

Устный опрос:

1. Что представляет собой корпоративная этика?
2. Какие принципы этики корпоративных отношений Вам знакомы?
3. С какими правилами цифрового общения Вы знакомы?

Самостоятельная работа № 2.

Подготовка к дифференцированному зачету.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

3.1. Критерии оценки умений выполнения *практических работ*:

Критерий	Оценка в журнал
Верное решение 51-100 %	зачтено
Правильное решение 0- 50 %	незачтено

3.2. Критерии оценки результатов *тестирования*:

Критерий	Оценка в журнал
Не менее 90% правильных ответов	5
70-89% правильных ответов	4
50-69% правильных ответов	3

3.3. Критерии оценки знаний путем *устного и фронтального опроса*:

Оценка **5 (отлично)** выставляется студентам, освоившим все предусмотренные профессиональные и общие компетенции, обнаружившим всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавшим умение применять теоретические знания для решения практических задач, умеющим находить необходимую информацию и использовать ее, а также усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка **4 (хорошо)** выставляется студентам, овладевшим общими и профессиональными компетенциями, продемонстрировавшим хорошее знание учебно-программного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную в программе, а также показавшим систематический характер знаний по дисциплине, способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка **3 (удовлетворительно)** выставляется студентам, обнаружившим знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомым с основной литературой, рекомендованной программой, допустившим погрешности в устном ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Общие и профессиональные компетенции у таких студентов сформированы либо сформированы частично и находятся на стадии формирования, но под руководством преподавателя будут полностью сформированы.

Оценка **2 (неудовлетворительно)** выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, если общие и профессиональные компетенции не сформированы, виды профессиональной деятельности не освоены, если не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании техникума без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

3.4. Критерии оценки знаний путем *письменного опроса*:

Оценка **5** (*отлично*) выставляется студентам, освоившим все предусмотренные профессиональные и общие компетенции, обнаружившим всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавшим умение применять теоретические знания для решения практических задач, умеющим находить необходимую информацию и использовать ее, а также усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка **4** (*хорошо*) выставляется студентам, овладевшим общими и профессиональными компетенциями, продемонстрировавшим хорошее знание учебно-программного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную в программе, а также показавшим систематический характер знаний по дисциплине, способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка **3** (*удовлетворительно*) выставляется студентам, обнаружившим знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомым с основной литературой, рекомендованной программой, допустившим погрешности в устном ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Общие и профессиональные компетенции у таких студентов сформированы либо сформированы частично и находятся на стадии формирования, но под руководством преподавателя будут полностью сформированы.

Оценка **2** (*неудовлетворительно*) выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, если общие и профессиональные компетенции не сформированы, виды профессиональной деятельности не освоены, если не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании техникума без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Эталон ответов

Тема 1.1	
1	прагматическая, формирующая, подтверждающая, межличностная, внутриличностная.
2	устные, письменные контакты; взаимодействие без употребления слов
Тема 1.2	
1	Свойства врожденные; свойства приобретенные
2	Оно (Ид), Я (Эго), Сверх-Я (Суперэго)
Тема 2.3	
1	пунктуальность, немногословность, уважение, использование правильного языка, формулировка цели, сохранение самообладания, дресс-код
2	совершенствование, развитие, форма организации, стимулирование, труд
Тема 2.4	
1	внимательно молчать; активной обратной связью с говорящим
2	оценивание, человек, дело, подкрепление примерами, уважение и тд.
Тема 2.5	
1	открытая, отстраненная, закрытая
2	Открытая: сторонник излагаемой точки зрения. Отстраненная: нейтральная позиция. Закрытая: умалчивает о своей точке зрения.
Тема 2.6	
1	межличностное восприятие, взаимопонимание
2	оценка, первое выполненное дело
Тема 2.7	
1	взаимодействие (воздействие), люди, межличностные отношения
2	представлять, чувство, человек
Тема 2.8.	
1	начало, контакт, передача, информация, аргументирование, решение, завершение
2	краткий рассказ, интерес, знания, умения и др.
Тема 2.9	
1	вариационный, компромиссный, интеграции, уравнивания
2	соглашение, время, улучшение, сохранение
Тема 2.10	
1	переговоры, беседа, совещания
2	произношение, шум, эмоциональность
Тема 2.11	
1	краткость, контакт
2	сравнение, метафора, противопоставление, риторический вопрос
Тема 2.12	
1	речь, манеры, внешний вид
2	демонстрирование, умения, навыки
Тема 2.13	
1	национальная культура, культурные ценности, народ
2	отношения, нация
Тема 3.14	
1	неквалифицированные сотрудники, климат
2	доверие, доброжелательность, взаимопомощь
Тема 3.15	
1	отсутствие согласия
2	образования, различие, неудовлетворительность
Тема 3.16	
1	правила, поведения, сотрудник, организация
2	конкретика, единство, уважение, терпимость, взаимность
3	вежливость, грамотность, время