

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 07.11.2024 21:42:07

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bde6012896218692f016463815672a2eab0de1b2

МИНОБРНАУКИ 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 учебной дисциплине

ОГСЭ.05 Психология общения

для специальности

38.02.06 Финансы

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2024**

Чебоксары – 2024

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

Цикловая (предметная) комиссия общегуманитарного и социально-экономического цикла
«29» августа 2024 г., протокол № 10

Председатель комиссии О.Н. Широков

Программа текущего контроля предназначена для оценки результатов освоения учебной 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 учебной дисциплины
 - 2.1. Формы и методы оценивания
 - 2.2. Задания для оценки освоения учебной дисциплины
3. Критерии оценки

1. ПАСПОРТ

Назначение:

Программа текущего контроля успеваемости предназначена для контроля и оценки результатов освоения учебной 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, решение задач
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, решение задач
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 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Наблюдение за выполнением задания
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	

ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 9	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 8	Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.	
ЛР 13	Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	
ЛР 14	Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.	

2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, по учебной 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 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4. У 1-6, З 1-6. ЛР 8, ЛР 14.
Тема 1.2. Индивидуально - психологические особенности личности в процессе межличностного взаимодействия.	Практическое занятие №1, фронтальный опрос	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6. У 1-6, З 1-6. ЛР 7, ЛР 8, ЛР 14.
Тема 2.3. Особенности и составляющие делового общения.	Практическое занятие №2, письменный опрос	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 9. У 1-6, З 1-6. ЛР 7, ЛР 8, ЛР 14.
Тема 2.4. Коммуникативный аспект межличностного общения в профессиональной деятельности.	Практическое занятие №3, устный опрос	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 9. У 1-6, З 1-6. ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14.
Тема 2.5. Средства общения в профессиональной деятельности.	фронтальный опрос	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4. У 1-6, З 1-6. ЛР 7, ЛР 8, ЛР 14.
Тема 2.6. Перцептивный аспект межличностного общения в профессиональной деятельности.	письменный опрос	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4. У 1-6, З 1-6. ЛР 7, ЛР 8, ЛР 14.
Тема 2.7. Интерактивный аспект межличностного общения в профессиональной деятельности.	устный опрос	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4. У 1-6, З 1-6. ЛР 7, ЛР 8, ЛР 14.
Тема 2.8. Деловая беседа как основная форма делового общения.	Практическое занятие №4, фронтальный опрос	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 9. У 1-6, З 1-6. ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14.
Тема 2.9. Деловые переговоры.	Практическое занятие №5, устный опрос	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 9. У 1-6, З 1-6.

		IP 7, LP 8, LP 13, LP 14.
Тема 2.10. Деловые совещания. Деловая беседа по телефону.	фронтальный опрос	OK 1, OK 2, OK 3, OK 4, OK 6, OK 9. У 1-6, З 1-6. IP 7, LP 8, LP 13, LP 14.
Тема 2.11. Публичные выступления.	письменный опрос	OK 1, OK 2, OK 3, OK 4, OK 6, OK 9. У 1-6, З 1-6. IP 7, LP 8, LP 13, LP 14.
Тема 2.12. Имидж как средство делового общения.	устный опрос	OK 1, OK 2, OK 3, OK 4, OK 6, OK 9. У 1-6, З 1-6. IP 7, LP 8, LP 13, LP 14.
Тема 2.13. Межкультурные особенности делового взаимодействия.	фронтальный опрос	OK 1, OK 2, OK 3, OK 4, OK 6, OK 9. У 1-6, З 1-6. IP 7, LP 8, LP 13, LP 14.
Тема 3.14. Понятие и составляющие коллектива (рабочей группы)	Практическое занятие №6, письменный опрос	OK 1, OK 2, OK 3, OK 4, OK 6, OK 9. У 1-6, З 1-6. IP 7, LP 8, LP 13, LP 14.
Тема 3.15. Конфликты в профессиональной деятельности и пути их разрешения.	Практическое занятие №7, устный опрос, Самостоятельная работа № 1.	OK 1, OK 2, OK 3, OK 4, OK 6, OK 9. У 1-6, З 1-6. IP 7, LP 8, LP 13, LP 14.
Тема 3.16. Деловой этикет	фронтальный опрос, Самостоятельная работа № 2.	OK 1, OK 2, OK 3, OK 4, OK 6, OK 9. У 1-6, З 1-6. IP 7, LP 8, LP 13, LP 14.

2.2. Задания для оценки освоения учебной дисциплины

Тема 1.1. Общение как социально-психологическая категория

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4.

Коды личностных результатов: LP 8, LP 14.

Устный опрос:

1. Какие выделяют функции общения?
2. Назовите виды общения.
3. Охарактеризуйте структуру общения.
4. Какие выделяют манипулятивные техники и виды манипуляций?
5. Назовите способы противостояния манипуляции в общении.

Тема 1.2. Индивидуально - психологические особенности личности в процессе межличностного взаимодействия.

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4.

Коды личностных результатов: LP 7, LP 8, LP 14.

Фронтальный опрос:

1. Назовите социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия деловых партнеров.
2. Опишите психологические типы как составляющие социально-психологической структуры группы.
3. Охарактеризуйте темперамент и его составляющие.
4. Охарактеризуйте характер.
5. Опишите структуру личности по З.Фрейду.
6. Назовите механизмы психологической защиты в деловом общении.
7. Раскройте гуманистический подход к пониманию личности.

Практическое занятие № 1.

Тема 2.3. Особенности и составляющие делового общения.

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 8, ЛР 14.

Письменный опрос.

1. Назовите функции и виды делового общения.
2. Охарактеризуйте понятия «нравственность», «мораль», их особенности в деловом общении.
3. Опишите особенности управленческой и корпоративной этики.
4. Перечислите современные нормы и эталоны управленческого взаимодействия.

Практическое занятие №2.

Тема 2.4. Коммуникативный аспект межличностного общения в профессиональной деятельности.

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 8, ЛР 14.

Устный опрос.

1. Охарактеризуйте основные элементы процесса коммуникации. Обратная связь.
2. Раскройте средства коммуникативного влияния.
3. Опишите совместимость и ее принципы.
4. Раскройте соотношение вербальной и невербальной сторон коммуникации.

Практическое занятие №3.

Тема 2.5. Средства общения в профессиональной деятельности.

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 8, ЛР 14.

Фронтальный опрос:

1. В чем разница между вербальными и невербальными средствами общения.
2. Назовите особенности установления устной и письменной коммуникации на русском языке.
3. Охарактеризуйте речевые средства убеждения и способы воздействия на партнера.

Тема 2.6. Перцептивный аспект межличностного общения в профессиональной деятельности.

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 8, ЛР 14.

Письменный опрос.

1. Опишите ошибки восприятия в межличностной перцепции.
2. Раскройте механизмы межличностной перцепции.

Тема 2.7. Интерактивный аспект межличностного общения в профессиональной

деятельности.

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 8, ЛР 14.

Устный опрос.

1. Назовите типы взаимодействий (конструктивные, деструктивные, амбивалентные).
2. Раскройте особенности установления межличностного и межкультурного взаимодействия.
3. В чем заключается трансактный анализ Э. Берна.

Тема 2.8. Деловая беседа как основная форма делового общения.

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 9.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14.

Фронтальный опрос:

1. Охарактеризуйте особенности подготовки и проведения деловой беседы.
2. Раскройте особенности проведения собеседования при приеме на работу.
3. Опишите особенности проведения проблемных или дисциплинарных бесед.

Практическое занятие №4.

Тема 2.9. Деловые переговоры.

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 9.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14.

Письменный опрос:

1. Опишите стратегии и стили переговорного процесса.
2. Какие тактические приемы ведения переговоров выделяют?
3. Назовите критерии эффективности переговоров.

Практическое занятие №5.

Тема 2.10. Деловые совещания. Деловая беседа по телефону.

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 9.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14.

Устный опрос:

1. Перечислите функции и виды деловых совещаний.
2. Раскройте особенности проведения телефонных бесед.

Тема 2.11. Публичные выступления.

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 9.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14.

Фронтальный опрос:

1. Назовите требования к публичной речи.
2. Охарактеризуйте особенности создания текста выступления.
3. Раскройте особенности убеждающей речи.
4. Перечислите приемы управления вниманием аудитории.
5. Какие особенности самоподачи выделяют в публичном выступлении?

Тема 2.12. Имидж как средство делового общения.

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 9.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14.

Письменный опрос:

1. Охарактеризуйте функции и технологии создания делового имиджа.
2. Опишите роль имиджа в профессиональной деятельности.
3. Охарактеризуйте дресс-код как внешнюю составляющую корпоративной культуры организации.

4. В чем заключаются особенности самопрезентации?
5. Каковы роль самопознания и самоуправления в профессиональной деятельности?

Тема 2.13. Межкультурные особенности делового взаимодействия.

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 9.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14.

Устный опрос:

1. Раскройте межкультурные и межконфессиональные особенности делового общения.
2. В чем заключаются толерантные установки в межличностном взаимодействии?

Тема 3.14. Понятие и составляющие коллектива (рабочей группы)

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 9.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 8, ЛР 14.

Фронтальный опрос:

1. Назовите компоненты коллектива.
2. Охарактеризуйте определяющие зрелость рабочей группы (коллектива).
3. Назовите ограничения, препятствующие эффективной работе коллектива.
4. Раскройте динамику межличностных отношений в системе «руководитель - подчиненный».
5. Охарактеризуйте социально – психологический климат коллектива.

Практическое занятие №6.

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

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 9.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14.

Письменный опрос:

1. Назовите конфликты в деловых отношениях, их причины и разновидности.
2. Опишите структуру и динамику конфликта.

Практическое занятие №7.

Самостоятельная работа № 1.

Тема 3.16. Деловой этикет

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 9.

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14.

Устный опрос:

1. В чем заключается деловой этикет.
2. Какую роль выполняет деловой этикет в профессиональной деятельности.
3. Назовите правила и стороны этикета.

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

1.3. 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.

1.4. 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.