

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное учреждение
профессиональная образовательная организация
«БРЯНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧИЛИЩЕ (КОЛЛЕДЖ)
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор  А.А. Солонкин
« 29 » 08 20 20 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
49.02.01 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Брянск 2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 49.02.01 «Физическая культура».

Организация-разработчик: ФГБУ ПОО «БГУОР».

Разработчики:

Егорова Марина Алексеевна – преподаватель анатомии ФГБУ ПОО «БГУОР»

Рецензенты:

Журин Николай Васильевич - кандидат психологических наук, доцент

Рассмотрена на заседании ПЦК общепрофессиональных дисциплин

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Председатель ПЦК _____ Ковтун Н.В.

СОГЛАСОВАНО

зам. директора по УВР

_____ А.Н. Моисеев

« _____ » _____ 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 14 |
| 5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ..... | 20 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 49.02.01 Физическая культура.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина «Психология общения» входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

Цель:

приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области психологии общения.

Задачи:

- продолжить формирование коммуникативной компетентности будущих специалистов;
- развивать навыки эффективного общения, необходимого для работы;
- научить использовать знания в области психологии общения в предотвращении и регулировании конфликтных ситуаций;
- сформировать навыки соблюдения этических норм общения.

Профессиональная деятельность специалистов предусматривает социально-психологические связи и отношения, что неразрывно связано с формированием знаний и умений в сфере общения.

В результате освоения дисциплины «Психология общения» обучающийся должен уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

должен знать:

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов; самостоятельной работы обучающегося 25 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 75 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 50 |
| в том числе: | |
| лабораторные занятия | 10 |
| практические занятия (семинары) | - |
| контрольные работы | 5 |
| курсовая работа (проект) | не предусмотрено |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 25 |
| в том числе: | |
| самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) | не предусмотрено |
| <i>Рефераты:</i> 1. «Взаимосвязь общения и деятельности» 2. «Особенности невербального общения в деятельности педагога по ФК» 3. «Педагогические конфликт, способы их предупреждения и разрешения» 4. «Социальная перцепция в педагогической деятельности» | 9 |
| Подготовка практико-ориентированных сообщений 1. «Особенности общественных и межличностных отношений в повседневной практике общения «студент-преподаватель», «студент-студент» 2. «Речь как средство общения» 3. «Правила эффективного общения в физической культуре и спорте» 4. «Способы педагогического воздействия в физической культуре и спорте» 5. «Мои уловки-манипуляции, помогающие и мешающие мне в общении с людьми». | 11 |
| Работа с дополнительными литературными источниками | 5 |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| Раздел 1. Общение как социально-психологическая проблема | | 675 | |
| Тема 1.1. Введение в психологию общения | Содержание учебного материала Определение понятия «психология общения». Предмет изучения психологии общения. Междисциплинарная связь психологии общения с другими науками. Методы изучения, используемые в психологии общения. Задачи психологии общения в профессиональной подготовке будущих специалистов. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа Реферат: «Взаимосвязь общения и деятельности» | 2 | 1 |
| Тема 1.2. Общественные и межличностные отношения | Содержание учебного материала Общественные отношения, сущность которых – во взаимодействии конкретных социальных ролей. Межличностные отношения как проявление личности и личных интересов. Типы межличностных отношений: «навстречу людям», «от людей», «против людей». | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа Сообщение: «Особенности общественных и межличностных отношений в повседневной практике общения «студент-преподаватель», «студент-студент» | 2 | 1 |

| | | | |
|--|---|------|---|
| <p>Тема 1.3. Характеристики общения</p> | <p>Содержание учебного материала Определение общения как сложного процесса установления и развития контактов между людьми и группами. Содержание общения как его смысл, сущность. Функции общения как назначение, роль общения в жизни: прагматическая, формирующая, подтверждения, организации и поддержания межличностных отношений, внутриличностная. Манера общения как привычка общаться определенным образом. Стиль общения как индивидуальные особенности взаимодействия между людьми. Тип общения как образец, модель поведения.</p> | 2 | 2 |
| | <p>Самостоятельная работа Подбор из дополнительных литературных источников примеров манер и стилей общения.</p> | 1 | 1 |
| | <p>Контрольная работа №1.</p> | 1 | |
| <p>Раздел 2. Коммуникативная сторона общения</p> | | 11/5 | |
| <p>Тема 2.1. Структура общения. Коммуникативная сторона общения.</p> | <p>Содержание учебного материала Структура общения: коммуникативная, интерактивная и перцептивная стороны общения. Краткая характеристика трех сторон общения. Коммуникативная сторона общения как обмен информацией. Особенности человеческой коммуникации. Причины потерь информации.</p> | 2 | 2 |
| | <p>Самостоятельная работа Решение ситуационных задач для определения видов общения</p> | 1 | 1 |

| | | | |
|--|---|-------------|---|
| Тема 2.2. Средства общения. Речь как вербальное средство общения. | Содержание учебного материала Средства общения. Вербальные средства общения. Речь как психический процесс и главный показатель психического развития человека. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа Сообщение: «Речь как средство общения» | 1 | 1 |
| Тема 2.3. Особенности построения речевого сообщения. Барьеры общения. | Содержание учебного материала Элементы коммуникативной цепи: источник, передатчик, приемник, адресат. Процент потери информации. Коммуникативные барьеры: непонимания, социально-культурных различий, отношений. | 2 | 2 |
| | Практическое занятие №1 «Изучение причин трудностей в общении». | 2 | 3 |
| | Самостоятельная работа Подбор из литературных источников подобрать примеры потерь информации и коммуникативных барьеров | 1 | 2 |
| Тема 2.4. Невербальные средства общения | Содержание учебного материала Невербальные средства общения: мимика, взгляд, походка, позы, жесты, голосовое сопровождение речи, прикосновения, временная организация общения и дистанция во время общения. Учет невербальных сигналов во время общения. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа Реферат: «Особенности невербального общения в деятельности педагога по ФК» | 2 | 1 |
| | Контрольная работа №2. | | |
| Раздел 3. Интерактивная сторона общения | | 19/7 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Тема 3.1. Интерактивная сторона общения. Позиции в обще- нии | Содержание учебного материала Интерактивная сторона общения как организация совместной деятельности, взаимодействия. Стиль взаимодействия: ритуальный, манипулятивный и гуманистический стили. Виды взаимодействия: кооперация, конкуренция, конфликт. Основные характеристики позиций «Родитель», «Взрослый», «Ребенок». | 2 | 2 |
| | 2 Самостоятельная работа Подбор из литературных источников ситуаций, из повседневной практики общения «студент-преподаватель», «студент-студент», для анализа поведения с точки зрения трех рассмотренных эго-состояний (Родитель, Взрослый, Дитя). | 1 | 1 |
| Тема 3.2. Конфликт как со- циально- психологическое явление. | Содержание учебного материала Природа и социальная роль конфликтов. Причины возникновения конфликтов: социально – экономические, социально – психологические, социально – демографические. Конфликты функциональные (конструктивные) и дисфункциональные (деструктивные). Основные типы конфликтов: внутриличностный, межличностный, личностно – групповой, межгрупповой. Перечень элементов и динамика развития конфликтов. Социально – психологический портрет конфликтной личности: низкая самооценка, повышенная тревожность и агрессивность, неуверенность в себе, эмоциональная неуравновешенность. Стратегии конфликтного взаимодействия: сотрудничество, компромисс, соперничество, уклонение (избегание), приспособление. | 2 | 2 |
| | Практическое занятие №2. «Оценка способов реагирования в конфликте» | 2 | 3 |
| | Самостоятельная работа Реферат: «Педагогические конфликт, способы их предупреждения и разрешения» | 2 | 1 |

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>Тема 3.3. Этапы общения.</p> | <p>Содержание учебного материала Контакт как момент создания доверительных отношений, помогающих прийти к единому пониманию проблемы. Ориентация как этап, во время которого необходимо сориентироваться в проблеме партнера по общению и сориентировать его в своем понимании его проблемы. Поиск совместных решений как этап поиска альтернативных решений. Принятие решения – убедиться в том, что все партнеры по общению одинаково поняли и приняли найденное решение.</p> | 2 | 2 |
| | <p>Самостоятельная работа Проанализировать содержание этапов общения и ответить на вопрос: может ли какой-то из этапов не использоваться людьми в процессе организации взаимодействия; объяснить свою точку зрения.</p> | 1 | 1 |
| <p>Тема 3.4. Характерные особенности первого и второго этапа общения.</p> | <p>Содержание учебного материала Контакт как момент создания доверительных отношений, помогающих прийти к единому пониманию проблемы. Правила вступления в контакт. Ошибки первого этапа. Ориентация как этап, во время которого необходимо сориентироваться в проблеме партнера по общению и сориентировать его в своем понимании его проблемы. Умение говорить как умение ясно и точно формулировать свои мысли. Ошибки, которые допускает говорящий человек. Умение слушать как основной признак эффективного общения. Виды слушания: рефлексивное и нереплексивное. Ошибки слушающего: перебивание собеседника, поспешные выводы, поспешные возражения, непрошенные советы слушающего.</p> | 2 | 2 |
| | <p>Практическое занятие №3 «Оценка умения слушать»</p> | 2 | 3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | <p>Самостоятельная работа</p> <p>Сообщение: «Правила эффективного общения в физической культуре и спорте»</p> | 1 | 1 |
| <p>Тема 3.5. Третий этап общения – аргументация. Способы психологического воздействия.</p> | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Поиск совместных решений как этап поиска альтернативных решений. Убеждение как способ психологического воздействия. Понимание как основа убеждающего воздействия. Рекомендации по совершенствованию понимания и по технике убеждения: использование профессионального языка собеседника, изложение мыслей простым и ясным языком как пример рекомендаций. Принципиальные различия между внушением и убеждением. Сущность внушения. Факторы, влияющие на эффективность внушения. Психическое заражение. Паника как вид психического заражения. Подражание и мода как ее форма.</p> | 2 | 2 |
| | <p>Самостоятельная работа</p> <p>Сообщение: «Способы педагогического воздействия в физической культуре и спорте»</p> | 1 | 1 |
| <p>Тема 3.5. Манипуляция как способ скрытого психологического воздействия. Правила нейтрализации манипуляций.</p> | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Манипуляция и ее характеристики: как вид психологического воздействия, носит скрытый характер воздействия; как игра на человеческих слабостях. Группы уловок-манипуляций: организационно-процедурные, психологические и логические. Правила нейтрализации манипуляций как помощь человеку не стать объектом манипулирования со стороны безнравственных партнеров. Приемы, стимулирующие общение и создание доверительных отношений: формирование у партнера положительного впечатления о себе, формирование приветливого и доброжелательного облика; формирование умения располагать к себе – личного обаяния.</p> | 2 | 2 |
| | <p>Практическое занятие №4 Нейтрализация манипуляций</p> | 2 | 3 |

| | | | |
|--|--|------------|---|
| | Самостоятельная работа Сообщение: «Мои уловки-манипуляции, помогающие и мешающие мне в общении с людьми». | 1 | 1 |
| | Контрольная работа №3. | 1 | |
| Раздел 4. Перцептивная сторона общения | | 7/4 | |
| Тема 4.1. Перцептивная сторона общения. Эффект первого впечатления. | Содержание учебного материала Перцептивная сторона общения как процесс формирования образа другого человека. Функции социальной перцепции: познание себя, познание партнера по общению, организация совместной деятельности на основе взаимопонимания, установление эмоциональных отношений. Механизмы межличностной перцепции: идентификация, эмпатия, аттракция, рефлексия, каузальная атрибуция. Эффект первого впечатления, психологическая сущность которого заключается в межличностном оценивании. Правило 90/90. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа Реферат: «Социальная перцепция в педагогической деятельности» | 2 | 1 |
| Тема 4.2. Имидж как способ создания первого впечатления. | Содержание учебного материала Имидж личности как воспринимаемый и передаваемый образ. Две стороны имиджа: субъективная (чей образ создается) и объективная (воспринимается тем, кто наблюдает). Внешний вид делового человека. Факторы, влияющие на эффективность формирования первого впечатления: проецирование, психологическая установка, внешние данные: физическая привлекательность (лицо и осанка), самопрезентация как умение сконцентрировать внимание окружающих на своих несомненных достоинствах и увести внимание людей от недостатков, стиль одежды и манера поведения. Приемы ложной презентации. | 2 | 2 |
| | Практическое занятие №5 «Способы и приемы создания имиджа» | 2 | 3 |

| | | | |
|--|--|------------|---|
| | Самостоятельная работа Сообщение: «Примеры, иллюстрирующие разрыв между воспринимаемым и передаваемым имиджем человека («разрыв достоверности»). Анализ причины разрыва». | 2 | 1 |
| | Контрольная работа №4. | 1 | |
| Раздел 5. Особенности общения. | | 6/4 | |
| Тема 5.1. Виды общения. Особенности делового общения. | Содержание учебного материала Общение как многоплановый процесс развития контактов между людьми, порождаемый потребностями совместной деятельности. Деловое общение как процесс взаимосвязи и взаимодействия, в котором происходит обмен деятельностью, информацией и опытом, где ставятся цель и конкретные задачи, требующие своего разрешения. Виды делового общения: прямое и косвенное, вербальное (речевое) и невербальное (неречевое). Стили делового общения: ритуальный, манипулятивный, гуманистический и индивидуальный, их характерные особенности и возможности использования. Формы делового общения: деловая беседа, публичное выступление, переговоры, совещания, спор, деловая переписка. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа Реферат: «Технология публичного выступления». | 1 | 1 |
| Тема 5.2. Психологические особенности публичного выступления | Содержание учебного материала Ораторское искусство. Подготовка к выступлению. Как завоевать внимание аудитории. Риторические приемы в публичном выступлении. | 1 | 2 |
| | Самостоятельная работа Сообщение: « Как завоевать внимание аудитории » | 1 | 1 |

| | | | |
|--|--|--------------|---|
| Тема 5.3. Правила кон- структивной кри- тики. | Содержание учебного материала Правила критики и их последовательность. Использование этических правил критикующей стороной, использование принципов восприятия критики критикуемой стороной. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа Сообщение: « Примеры к принципам конструктивной критики и восприятия критики. Кодекс конструктивной критики». | 2 | 1 |
| | Контрольная работа №5. | 1 | |
| ВСЕГО: | | 50/25 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета психологии.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся
- рабочее место преподавателя
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал;
- учебные фильмы и мультимедийные лекции по некоторым разделам дисциплины;
- программа по компьютерному тестированию

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- мультимедиапроектор, сканер, принтер;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

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. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 463 с.
2. Коноваленко, М.Ю. Психология общения: Учебник для СПО / М.Ю. Коноваленко, В.А. Коноваленко. – Люберцы: Юрайт, 2016.
3. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 437 с.
4. 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, 2020. – 350 с.
5. Леонов, Н. И. Психология общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 193 с.
6. Макеев, В.А. Психология делового общения. Имидж и нормы этикета / В.А. Макеев. - М.: КД Либроком, 2015.
7. Садовская, В. С. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская,

В. А. Ремизов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 169 с.

8. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 161 с.

Дополнительные источники:

1. Аминов, И.И. Психология делового общения: Учебное пособие / И.И. Аминов. - М.: ЮНИТИ, 2013.
 2. Болотова, А.К. Социальные коммуникации. Психология общения: Учебник и практикум для СПО / А.К. Болотова, Ю.М. Жуков, Л.А. Петровская. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 327 с.
 3. Бороздина, Г.В. Психология делового общения: Учебник / Г.В. Бороздина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013..
 4. Виговская, М.Е. Психология делового общения: Учебное пособие для бакалавров / М.Е. Виговская, А.В. Лисевич. - М.: Дашков и К, 2016.
 5. Волков, Б.С. Психология педагогического общения: Учебник для бакалавров / Б.С. Волков, Н.В. Волкова, Е.А. Орлова. - Люберцы: Юрайт, 2016.
 6. Ефимова, Н.С. Психология общения. Практикум по психологии: Учебное пособие / Н.С. Ефимова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013.
 7. Земедлина, Е.А. Этика и психология делового общения: Учебное пособие / Е.А. Земедлина. - М.: ИЦ РИОР, 2013.
 8. Караяни, А.Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях: Учебное пособие / А.Г. Караяни, В.Л. Цветков. - М.: ЮНИТИ, 2015.
 9. Кошечая, И.П. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке.. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013.
 10. Руденко, А.М. Психология делового общения: Учебное пособие для бакалавров / А.М. Руденко. - М.: Дашков и К, 2015.
 11. Столяренко, Л.Д. Психология общения: Учебник / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин. - Рн/Д: Феникс, 2013. - 317 с.
- Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения: Учебник для начального проф. образования / Г.М. Шеламова. - М.: ИЦ Академия, 2013.

Интернет–источники:

1. <http://www.psy.msu.ru>
2. <http://www.avpu.ru>
3. <http://www.voppsy.ru>
4. <http://www.pirao.ru>

Учебные пособия:

1. Егорова М.А. Особенности общения с людьми с ограниченными возможностями. Учебное пособие по курсу «Психология общения»/ ФГБУ ПОО «БГУОР». - Брянск, 2017. – 21 с.
2. Егорова М.А. Методические указания по проведению практических занятий

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСОВЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|--|
| Уметь: | |
| <ul style="list-style-type: none">➤ применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;➤ использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; | Анализ собственной деятельности, межличностных отношений в коллективе и личностных особенностей субъектов деятельности с целью их совершенствования. Построение межличностных отношений в деятельности с учетом цели общения и индивидуально-психологических качеств партнера |
| Знать: <ul style="list-style-type: none">➤ взаимосвязь общения и деятельности; | Тестирование. Методика «Потребность в общении». Устная интерпретация примеров межличностных отношений. Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы. Экспертная оценка решения ситуационных задач. |
| <ul style="list-style-type: none">➤ цели, функции, виды и уровни общения; | Тестирование. Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы. Экспертная оцен- |

| | |
|--|--|
| | ка решения ситуационных задач. Устная интерпретация примеров потерь информации и коммуникативных барьеров |
| ➤ роли и ролевые ожидания в общении; | Тестирование. Диагностика состояний и намерений людей по позе и жестам в процессе общения. Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы. Экспертная оценка решения ситуационных задач. |
| ➤ виды социальных взаимодействий; | Тестирование. Экспертная оценка решения ситуационных задач. Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы. |
| ➤ механизмы взаимопонимания в общении; | Тестирование. Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы. Экспертная оценка решения ситуационных задач. |
| ➤ техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; | Тестирование. Нейтрализация манипуляций. Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы. |
| ➤ этические принципы общения; | Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы. |
| ➤ источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. | Тестирование. Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы. Методика «конфликтная личность». Оценка способов реагирования в конфликте. |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки Результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|---|
|---|--|---|

| | | |
|--|---|---|
| <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Участие в работе научно-студенческих обществ; – Выступление на научно-практических конференциях; – Участие во внеурочной деятельности, связанной с будущей профессией - специальностью (конкурсы профессионального мастерства, выставки, и т.п.). | <p><i>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i></p> |
| <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; – Оценка их эффективности и качества выполнения. | |
| <p>ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Точность анализа профессиональных ситуаций; – Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач. | |
| <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Эффективный поиск необходимой информации; – Использование различных источников при изучении теоретического материала и прохождения различных этапов производственной практики. | |
| <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Использование в учебной и профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального, при оформлении и презентации всех видов работ. | |
| <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с коллегами и социальными партнерами.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Умение выбирать эффективный стиль общения при взаимодействии с обучающимися при проведении деловых игр, выполнении коллективных заданий (проектов); – С преподавателями, в ходе обучения; | |

| | | |
|---|---|--|
| | – С клиентами и коллегами в ходе производственной практики. | |
| ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность занимающихся физической культурой и спортом, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество учебно-тренировочного процесса и организации физкультурно-спортивных мероприятий и занятий. | – Умение проводить самоанализ и коррекцию результатов собственной деятельности при выполнении и реализации поставленных целей и задач; – Формулировать уровень ответственности за результат выполнения задания. | |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | – Составление плана и качество выполнения заданий для самостоятельной работы при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики; – Определение этапов и содержания работы по реализации самообразования. | |
| ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания и смены технологий. | - Умение формулировать цели профессиональной деятельности на среднесрочную и долгосрочную перспективу; - Умение применять общедоступные средства современных технологий в профессиональной деятельности. | |
| ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм, ее регулирующих. | – Принятие решений с учетом законов и правовых норм регламентирующих тренировочную и соревновательную деятельность спортсменов. | |
| ОК 13. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных | – Физическая готовность к исполнению воинской обязанности с применением полученных профессиональных знаний. | |

| | | |
|---------------------------------------|--|--|
| профессиональных знаний (для юношей). | | |
|---------------------------------------|--|--|

Разработчик:

ФГБУ ПОО «БГУОР» преподаватель общепрофессиональных дисциплин М.А. Егорова

Эксперты:

_____ (место работы) _____ (занимаемая должность) _____ (инициалы, фамилия)

5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

| № изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением | |
|---|-------|
| БЫЛО | СТАЛО |
| Основание: | |
| Подпись лица внесшего изменения | |

