

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к704) Общая, юридическая и
инженерная психология



Леженина А.А., к.
психол. наук, доцент

07.05.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Психология общения в профессиональной деятельности

37.05.02 Психология служебной деятельности

Составитель(и): к.пед.н., Доцент, Харчевникова Е.В.

Обсуждена на заседании кафедры: (к704) Общая, юридическая и инженерная психология

Протокол от 16.04.2024г. № 7

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям: Протокол

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к704) Общая, юридическая и инженерная психология

Протокол от __ ____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Леженина А.А., к. психол. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к704) Общая, юридическая и инженерная психология

Протокол от __ ____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Леженина А.А., к. психол. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры (к704) Общая, юридическая и инженерная психология

Протокол от __ ____ 2027 г. № __
Зав. кафедрой Леженина А.А., к. психол. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры (к704) Общая, юридическая и инженерная психология

Протокол от __ ____ 2028 г. № __
Зав. кафедрой Леженина А.А., к. психол. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Психология общения в профессиональной деятельности разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.08.2020 № 1137

Квалификация **психолог**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

| | | |
|-------------------------|-----|----------------------------|
| Часов по учебному плану | 180 | Виды контроля в семестрах: |
| в том числе: | | экзамены (семестр) 8 |
| контактная работа | 72 | зачёты (семестр) 7 |
| самостоятельная работа | 72 | |
| часов на контроль | 36 | |

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 7 (4.1) | | 8 (4.2) | | Итого | |
|--|---------|----|---------|-----|-------|-----|
| | Неделя | | 16 1/6 | | | |
| Вид занятий | уп | рп | уп | рп | уп | рп |
| Лекции | 16 | 16 | 16 | 16 | 32 | 32 |
| Практические | 16 | 16 | 16 | 16 | 32 | 32 |
| Контроль самостоятельной работы | 4 | 4 | 4 | 4 | 8 | 8 |
| В том числе инт. | 24 | 24 | | | 24 | 24 |
| Итого ауд. | 32 | 32 | 32 | 32 | 64 | 64 |
| Контактная работа | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 72 |
| Сам. работа | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 72 |
| Часы на контроль | | | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Итого | 72 | 72 | 108 | 108 | 180 | 180 |

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | |
|-----|--|
| 1.1 | Раздел 1. Психология общения. Общение как социальный феномен. Понятие «общение» в психологии. Категории «общения» и «деятельности» в психологии. Понятия «конструктивное общение», «психологический контакт». Виды, уровни, стороны и функции общения. Формирование и развитие коммуникативной компетентности в общении. Психологические барьеры в общении: способы преодоления. Система методов психологического воздействия в межличностном общении: программирование, атака, давление, манипулирование. Техники и приемы эффективного общения. Психология делового общения на современном этапе развития информационных технологий, их место в общественной жизни и в системе наук. Понятие делового общения. Правила ведения деловой беседы, убеждения. Психологические основы публичного выступления. Переговорный процесс как вид делового общения: характер, определение целей, организация. Этапы и структурно-логическая схема переговорного процесса. Специфика задач, решаемых на предпереговорной, переговорной и постпереговорной стадии. Методы и навыки ведения деловых переговоров. Стили делового общения в процессе переговоров. Возрастные, половые, индивидуально-психологические особенности партнеров и их учет в переговорном процессе. Типы деловых собеседников. Методы ведения переговоров. Уловки в спорах и их нейтрализация. Психологическое айкидо. |
| 1.2 | Имидж, персональный бренд как инструменты самопрезентации в межличностном взаимодействии и в организационной культуре. Соотношение категорий «имидж» и «персональный бренд». |
| 1.3 | Раздел 2. Психология переговоров в экстремальных условиях. Психологическая специфика ведения переговоров в экстремальных условиях. Подготовка к переговорам. Начало переговоров. Психология выявления интересов, психология ожидания в переговорном процессе. Психология преодоления трудностей в решении проблем переговоров. Психотехнология выработки альтернативы. Психология объективности на переговорах. Психотехнология завершения переговоров. Переговоры в ситуации захвата заложников террористами. Первоначальные мероприятия при получении сообщения о захвате заложников. Создание специальной группы для ведения переговоров. Мотивы захвата заложников. Выбор метода переговоров. Манипулятивные технологии в переговорном процессе. Типологии стратегий и тактик в переговорном процессе. Психологические приемы и позиции переговорщика. Структура компетентных навыков. Требования, предъявляемые к личности переговорщика. Приемы речевой самообороны. Психологические аспекты ведения переговоров с преступниками. Переговоры и ведение оперативной игры. Учет эмоционального состояния преступников и типов криминогенного поведения. Переговоры с потенциальными самоубийцами. Самоубийца как психолого-психиатрический тип личности преступника. Психологическое состояние и качества личности преступника. Составляющие успешных переговоров: контракт, план, действия. Основные характеристики переговорного процесса. Психотехнология принятия решений в переговорном процессе. Психотехнология ведения переговоров в рамках сотрудничества. Психология ведения переговоров в рамках конфронтации. Психология манипулирования в переговорах. Психологические основы посредничества в переговорном процессе. |

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | |
|-------------------------|--|
| Код дисциплины: Б1.О.30 | |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | Психологическое консультирование |
| 2.1.2 | Социальная психология |
| 2.1.3 | Общий психологический практикум |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Психология личности |
| 2.2.2 | Психотехнология командообразования |

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| |
|--|
| УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия |
| Знать: |
| Правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия. |
| Уметь: |
| Применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия. |
| Владеть: |
| Методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий. |

| |
|---|
| УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия |
| Знать: |
| Закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; особенности межкультурного разнообразия общества; правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия. |
| Уметь: |
| Понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества; анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия. |
| Владеть: |
| Методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия. |

| |
|--|
| ОПК-5: Способен осуществлять комплексное исследование и диагностику психических свойств и состояний, особенностей развития различных сфер личности, а также профессиональной среды с учетом нормативной регламентации и этических принципов деятельности психолога, изучать психологический климат, анализировать формы организации взаимодействия в служебных коллективах, составлять психодиагностические заключения и рекомендации по их использованию |
| Знать: |
| Способы осуществления комплексного исследования и диагностики психических свойств и состояний, особенностей развития различных сфер личности, а также профессиональной среды с учетом нормативной регламентации и этических принципов деятельности психолога, изучать психологический климат; способы анализа формы организации взаимодействия в служебных коллективах |
| Уметь: |
| Осуществлять комплексное исследование и диагностику психических свойств и состояний, особенностей развития различных сфер личности, а также профессиональной среды с учетом нормативной регламентации и этических принципов деятельности психолога, изучать психологический климат, анализировать формы организации взаимодействия в служебных коллективах, составлять психодиагностические заключения и рекомендации по их использованию |
| Владеть: |
| Способностью осуществлять комплексное исследование и диагностику психических свойств и состояний, особенностей развития различных сфер личности, а также профессиональной среды с учетом нормативной регламентации и этических принципов деятельности психолога, изучать психологический климат, анализировать формы организации взаимодействия в служебных коллективах, составлять психодиагностические заключения и рекомендации по их использованию |

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Инте ракт. | Примечание |
|-------------|---|----------------|-------|--------------------|--|------------|-------------------|
| | Раздел 1. Раздел 1. Психология общения. | | | | | | |
| 1.1 | Общение как социальный феномен. Понятие «общение» в психологии. Категории «общения» и «деятельности» в психологии. Понятия «конструктивное общение», «психологический контакт». Виды, уровни, стороны и функции общения. «имидж» и «персональный бренд». /Лек/ | 7 | 2 | УК-5 УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 2 | активное слушание |
| 1.2 | Формирование и развитие коммуникативной компетентности в общении. Психологические барьеры в общении: способы преодоления. Система методов психологического воздействия в межличностном общении: программирование, атака, давление, манипулирование. Техники и приемы эффективного общения. Психология делового общения на современном этапе развития информационных технологий, их место в общественной жизни и в системе наук. Понятие делового общения. /Лек/ | 7 | 3 | УК-5 УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 0 | |

| | | | | | | | |
|------|---|---|---|-----------------|--|---|---|
| 1.3 | Правила ведения деловой беседы, убеждения. Психологические основы публичного выступления. /Лек/ | 7 | 2 | УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 2 | активное слушание |
| 1.4 | Переговорный процесс как вид делового общения: характер, определение целей, организация. Этапы и структурно-логическая схема переговорного процесса. Специфика задач, решаемых на предпереговорной, переговорной и постпереговорной стадии. Методы и навыки ведения деловых переговоров. Стили делового общения в процессе переговоров. Возрастные, половые, индивидуально-психологические особенности партнеров и их учет в переговорном процессе. /Лек/ | 7 | 5 | УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 0 | |
| 1.5 | Типы деловых собеседников. Методы ведения переговоров. Уловки в спорах и их нейтрализация. Психологическое айкидо. /Лек/ | 7 | 2 | УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 2 | активное слушание |
| 1.6 | Имидж, персональный бренд как инструменты самопрезентации в межличностном взаимодействии и в организационной культуре. Соотношение категорий. /Лек/ | 7 | 2 | УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 2 | активное слушание |
| 1.7 | Сущность общения. Основные характеристики общения. Формы и виды общения /Пр/ | 7 | 2 | УК-5 УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 2 | работа в малых группах |
| 1.8 | Коммуникативная сторона общения. Перцептивная сторона общения /Пр/ | 7 | 2 | УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 2 | круглый стол |
| 1.9 | Правила ведения деловой беседы, убеждения. Психологические основы публичного выступления. Интерактивная сторона общения /Пр/ | 7 | 2 | УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 2 | работа в малых группах |
| 1.10 | Деловые переговоры как форма делового общения /Пр/ | 7 | 2 | УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 2 | работа в малых группах игровые методы обучения круглый стол |

| | | | | | | | |
|------|---|---|----|--------------------|--|---|-------------------------|
| 1.11 | Публичное выступление как форма делового общения /Пр/ | 7 | 2 | УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 2 | игровые методы обучения |
| 1.12 | Манипулятивное общение /Пр/ | 7 | 2 | УК-5 УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 2 | работа в малых группах |
| 1.13 | Социально- психологические аспекты общения /Пр/ | 7 | 2 | УК-5 УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 2 | работа в малых группах |
| 1.14 | Закономерности общения в рабочей группе /Пр/ | 7 | 2 | УК-5 УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 2 | работа в малых группах |
| 1.15 | Подготовка к лекционным занятиям /Ср/ | 7 | 2 | УК-5 УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 0 | |
| 1.16 | Подготовка к практическим занятиям /Ср/ | 7 | 12 | УК-5 УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 0 | |
| 1.17 | Работа с литературными источниками /Ср/ | 7 | 16 | УК-5 УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 0 | |
| 1.18 | Подготовка к зачёту /Ср/ | 7 | 6 | УК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 0 | |
| 1.19 | /Зачёт/ | 7 | 0 | УК-5 УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 0 | |
| | Раздел 2. Раздел 2. Психология переговоров в экстремальных условиях. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|--|---|---|--------------------|--|---|--|
| 2.1 | Психологическая специфика ведения переговоров в экстремальных условиях. Подготовка к переговорам. Начало переговоров. /Лек/ | 8 | 2 | УК-5 УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 0 | |
| 2.2 | Психология выявления интересов, психология ожидания в переговорном процессе. Психология преодоления трудностей в решении проблем переговоров.Психотехнология выработки альтернативы.Психотехнология завершения переговоров. /Лек/ | 8 | 2 | УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 0 | |
| 2.3 | Переговоры в ситуации захвата заложников террористами. Первоначальные мероприятия при получении сообщения о захвате заложников. Создание специальной группы для ведения переговоров. Мотивы захвата заложников. Выбор метода переговоров. /Лек/ | 8 | 2 | УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 0 | |
| 2.4 | Манипулятивные технологии в переговорном процессе. Типологии стратегий и тактик в переговорном процессе. Психологические приёмы и позиции переговорщика. /Лек/ | 8 | 2 | УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 0 | |
| 2.5 | Структура компетентных навыков. Требования, предъявляемые к личности переговорщика. Приёмы речевой самообороны. Психологические аспекты ведение переговоров с преступниками. Переговоры и ведение оперативной игры. Учет эмоционального состояния преступников и типов криминогенного поведения. /Лек/ | 8 | 2 | УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 0 | |
| 2.6 | Переговоры с потенциальными самоубийцами. Самоубийца как психолого-психиатрический тип личности преступника. /Лек/ | 8 | 2 | УК-5 УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 0 | |
| 2.7 | Психологическое состояние и качества личности преступника. /Лек/ | 8 | 2 | УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 0 | |

| | | | | | | | |
|------|---|---|---|--------------------|--|---|--|
| 2.8 | Составляющие успешных переговоров: контракт, план, действия. Основные характеристики переговорного процесса. Психотехнология принятия решений в переговорном процессе. Психотехнология ведения переговоров в рамках сотрудничества. Психология ведения переговоров в рамках конфронтации. Психология манипулирования в переговорах. Психологические основы посредничества в переговорном процессе. /Лек/ | 8 | 2 | УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 0 | |
| 2.9 | Эффективное общение. Общение на разных стадиях взаимоотношений /Пр/ | 8 | 2 | УК-5 УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 0 | |
| 2.10 | Общение на разных стадиях взаимоотношений. Конфликты и пути их разрешения /Пр/ | 8 | 2 | УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 0 | |
| 2.11 | Технология беспрепятственного общения Т. Гордона /Пр/ | 8 | 2 | УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 0 | |
| 2.12 | Технология моделирования успеха в общении Р. Бэнндлера и Дж. Гриндера /Пр/ | 8 | 2 | УК-5 УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 0 | |
| 2.13 | Технология идеального общения Ч. Тойча и Дж. Тойча /Пр/ | 8 | 2 | УК-5 УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 0 | |
| 2.14 | Понятие профессиональное общение психолога /Пр/ | 8 | 2 | УК-5 УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 0 | |
| 2.15 | Основные характеристики профессионального общения психолога /Пр/ | 8 | 2 | УК-5 УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 0 | |

| | | | | | | | |
|------|--|---|----|--------------------|--|---|--|
| 2.16 | Профессиональная этика психолога. Имидж и этикет делового человека /Пр/ | 8 | 2 | УК-5 УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 0 | |
| 2.17 | Подготовка к лекционным занятиям /Ср/ | 8 | 4 | УК-5 УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 0 | |
| 2.18 | Подготовка к практическим занятиям /Ср/ | 8 | 16 | УК-5 УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 0 | |
| 2.19 | Работа с литературными источниками /Ср/ | 8 | 8 | УК-5 УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 0 | |
| 2.20 | Подготовка к экзамену /Ср/ | 8 | 8 | УК-5 УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 0 | |
| 2.21 | /Экзамен/ | 8 | 36 | УК-4 ОПК-5 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Э1 | 0 | |

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|---------------------|--------------------|--|
| Л1.1 | Козьяков Р. В. | Психология общения | Москва: Директ-Медиа, 2014, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229235 |
| Л1.2 | Пырьев Е. А. | Психология труда | М.Берлин: Директ-Медиа, 2016, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436999 |

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|---------------------|---|---------------------------------|
| Л2.1 | Осухова Н.Г. | Психологическая помощь в трудных и экстремальных ситуациях: учеб. пособие для вузов | Москва: Академия, 2010, |
| Л2.2 | Леженина А.А. | Общепсихологический практикум: учеб. пособие | Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2012, |

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|-------------------------------|--|--|
| Л2.3 | Чернова Г.Р., Слотина Т.В. | Психология общения: учеб. пособие | Санкт-Петербург: Питер, 2012, |
| Л2.4 | Виноградова Н.И. | Психодиагностика персонала: учеб. пособие | Чита: ЗаБИЖТ, 2014, |
| Л2.5 | | Экстремальная деятельность человека | Москва: "СПОРТУНИВЕРГРУПП", 2014, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241906 |
| Л2.6 | Ефимова Н. С. | Психология общения. Практикум по психологии: Учебное пособие | Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2014, http://znanium.com/go.php?id=410246 |

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|---|---|---|
| Л3.1 | Горянина В.А. | Психология общения: учеб. пособие | Москва: Академия, 2008, |
| Л3.2 | Свенцицкий А. Л., Сидоренко Е. В., Почебут Л. Г., Чикер В. А., Куликов Л. В., Капустина А. Н., Яничева Т. Г., Панфёров В. Н., Гуриева С. Д., Михалюк О. С., Доминяк В. И., Юмкина Е. А. | Социальная психология общения: монография | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017, http://znanium.com/go.php?id=558746 |

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

| | | |
|----|--|---|
| Э1 | Психология общения и переговоров: Методическое пособие для студентов специальности «Психология служебной деятельности» | https://e.lanbook.com/book/147755 |
|----|--|---|

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

| |
|--|
| Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415 |
| Zoom (свободная лицензия) |
| Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367 |
| Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380 |
| АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц.АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372 |

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

| |
|---|
| Профессиональная база данных, информационно-справочная система Техэксперт - http://www.cntd.ru |
|---|

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

| Аудитория | Назначение | Оснащение |
|-----------|---|--|
| 3230 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. | комплект учебной мебели. Экран настенный. Лицензионное программное обеспечение: Windows 7 Pro, лиц. 60618367. Office Pro Plus 2007, лиц. 45525415. APM WinMachine договор Л2.09. КОМПАС -3D V19. АСТ тест, лиц. АСТ.РМ.А096.Л08018.04. WinRAR – LO9-2108. Антивирус Kaspersky Endpoint |
| 3245 | Учебная аудитория для проведения практических занятий, занятий семинарского типа. | Комплект учебной мебели, экран рулонный, доска, подвесной проектор, монитор, системный блок портреты. Office Pro Plus 2007 лиц. 45525415; Windows 7 лиц. 46107380 |
| 423 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся. зал электронной информации | Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС. |

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Подготовка к лекции мобилизует студента на творческую работу, главными в которой являются умения слушать, воспринимать, записывать. Лекция – это один из видов устной речи, когда студент должен воспринимать на слух излагаемый материал. Внимательно слушающий студент напряженно работает – анализирует излагаемый материал, выделяет главное, обобщает с ранее полученной информацией и кратко записывает. Записывание лекции – творческий процесс. Запись лекции крайне важна. Это позволяет надолго сохранить основные положения лекции; способствует поддержанию внимания; способствует лучшему запоминанию материала. Для эффективной работы с лекционным материалом необходимо зафиксировать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступить к записи содержания лекции. В оформлении конспекта лекции важным моментом является необходимость оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекционным материалом. Завершающим этапом самостоятельной работы над лекцией является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с материалом темы по учебнику, внести нужные уточнения и дополнения в лекционный материал.

Практические занятия

Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Работа с литературой

Сбор материала и работа с книгой Основой самостоятельной работы студента является систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение. Самостоятельный поиск учебной и научной литературы по изучаемым дисциплинам служит показателем активности студента. Грамотная работа с книгой означает умение студента правильно оценить произведение, разобраться в его структуре, изучить и зафиксировать в удобной форме все, что представляется нужным и необходимым.

Способы чтения книги бывают следующими: • сплошное чтение (подробное, без пропусков текста). Обычно так изучаются учебники, монографии, нормативные правовые акты; • ориентировочное чтение (беглый просмотр книги). Студент при таком чтении полагается на свою память, выписки из книг не делает; • выборочное чтение (сплошное чтение отдельной главы, параграфа книги). При выборочном чтении обычно отбираются научные цитаты. Цель и способ чтения книги определяются конкретной задачей, стоящей перед студентом. Рекомендации по работе студента над книгой: 1.

Ознакомление с книгой начинается с изучения ее титульного листа, названия, автора, года и места издания, аннотации, оглавления, введения, послесловия. 2. Во введении (предисловии) разъясняются цели издания, его значение, содержится информация об авторах. Послесловие объясняет то, что может оказаться непонятным читателю. 3. Научные книги часто сопровождаются комментариями и примечаниями, на которые следует обращать пристальное внимание. 4. Просмотрев всю книгу целиком, следует записать краткое резюме источника, то есть краткую оценку прочитанного текста (в чем главная мысль раздела, главы книги, какие аргументы приведены в ее подтверждение, в чем их ценность и т.п.). 5. В ходе самостоятельного изучения научной и учебной литературы важно научиться конспектировать, составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. Запись должна представлять собой самостоятельные ответы на вопросы программы изучаемой дисциплины. Самостоятельные записи, связанные с изучением литературы, могут быть сделаны в виде: плана (простого и развернутого), цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта. Простой план работы составляют при помощи оглавления (содержания) книги. Развернутый план содержит помимо указания основных вопросов краткое их содержание. Цитаты – это буквальные выписки из авторского текста (оформленные кавычками, с указанием полных данных об авторе, источнике опубликования, страницы). Тезисы – основные положения работы, которые сопровождаются объяснениями, доказательствами. Аннотация – это очень краткое изложение, обобщение содержания произведения (краткая характеристика книги, статьи). Резюме – краткая оценка

прочитанного источника, главные выводы, итоги. Наиболее надежный способ глубоко усвоить работу – составить конспект. Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект (с лат. – обзор, очерк) – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов автора, доказательств, примеров, основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала. При составлении конспектов следует пользоваться различными приемами выделения отдельных частей текста, ключевых выражений, терминов, основных понятий (выделение абзацев, подчеркивание, написание жирным шрифтом, курсивом, использование цветных чернил и т.п.). При изучении специальной литературы особое внимание следует обращать на новые термины, понятия. Понимание сущности и значения терминов, понятий способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении юридических дисциплин. В самостоятельной работе над книгой при изучении учебных дисциплин рекомендуется активно использовать универсальные и отраслевые энциклопедии, словари, иную справочную литературу. В учебных программах, планах семинарских занятий, в рекомендациях по написанию письменных работ вся рекомендуемая литература подразделяется на основную и дополнительную. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного материала (учебники и учебные пособия). Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора студента. Работая с книгой, студент должен научиться: • самостоятельно размышлять об изучаемых предметах; • анализировать приводимые авторами книги доказательства.

Консультация

Цель консультации – получение студентом ответов на вопросы, возникшие в ходе лекционных и семинарских занятий, при подготовке к зачетам и экзаменам, при написании письменных работ, при самостоятельном изучении учебного, научного, нормативного материала.

Подготовка студента к консультации: • при изучении учебного и нормативного материала следует записывать вопросы, которые остались непонятными; • необходимо четко сформулировать вопросы, чтобы впоследствии задать их преподавателю.

Подготовка к зачёту

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине.

В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; □ перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть; □ тематическими планами лекций, семинарских занятий; □ контрольными мероприятиями; □ учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также □ электронными ресурсами; перечнем экзаменационных вопросов. □

При подготовке к зачету важно правильно и рационально распланировать свое время, чтобы успеть на качественно высоком уровне подготовиться к ответам по всем вопросам. Во время подготовки к зачету студенты также систематизируют знания, которые они приобрели при изучении основных тем курса в течение семестра. Это позволяет им уяснить логическую структуру дисциплины, объединить отдельные темы в единую систему, увидеть перспективы ее развития. Самостоятельная работа по подготовке к зачету во время сессии должна планироваться студентом, исходя из общего объема вопросов, вынесенных на зачет, так, чтобы за предоставленный для подготовки срок он смог равномерно распределить приблизительно равное количество вопросов для ежедневного изучения (повторения). Важно, чтобы один последний день (либо часть его) был выделен для дополнительного повторения всего объема вопросов в целом. Это позволяет студенту самостоятельно перепроверить усвоение материала.

Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя. По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:

- * самостоятельная работа в течение процесса обучения;
- * непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- * подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения зачета).

Подготовка к экзаменам

Для подготовки к ответам на экзаменационные вопросы слушатели должны использовать не только курс лекций и основную литературу, но и дополнительную литературу для выработки умения давать развернутые ответы на поставленные вопросы. Ответы на теоретические вопросы должны быть даны в соответствии с формулировкой вопроса и содержать не только изученный теоретический материал, но и собственное понимание проблемы. В ответах желательно привести примеры из практики. Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки основных вопросов, список которых приведен в рабочей программе дисциплины. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам и учебным пособиям по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе дисциплины и может быть дополнен и расширен самими студентами. Особое внимание при подготовке к экзамену необходимо уделить терминологии, т.к. успешное овладение любой дисциплиной предполагает усвоение основных понятий, их признаков и особенности. Таким образом, подготовка к экзамену включает в себя: проработку основных вопросов курса; чтение основной и дополнительной литературы по темам курса; подбор примеров из практики, иллюстрирующих теоретический материал курса; выполнение промежуточных и итоговых тестов по дисциплине; систематизацию и конкретизацию основных понятий дисциплины; составление примерного плана ответа на экзаменационные вопросы.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Для использования дистанционных образовательных технологий необходимо предоставить каждому обучающемуся и педагогическому работнику свободный доступ к средствам информационных и коммуникационных технологий. Рабочее место педагогического работника и обучающегося должно быть оборудовано персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном, аудиоколонками и (или) наушниками).

Обучение с использованием дистанционных образовательных технологий не предъявляет высоких требований к компьютерному оборудованию, однако необходимым минимальным условием является наличие интернет-браузера и подключения к сети Интернет. На компьютере также должен быть установлен комплект соответствующего программного обеспечения. Для работы с использованием аудиоканала, в том числе аудиоконференций, вебинаров необходимо наличие микрофона и динамиков (наушников). При использовании видеоконференций дополнительно необходимо наличие веб-камеры, если нет встроенной.

Формы проведения виртуальных уроков весьма разнообразны, это и: лекция (в режиме реального времени, с элементами контроля, с элементами видео, с элементами аудио); изучение ресурсов (интернет-ресурсов, на электронных носителях, на бумажных носителях, текстовых, текстовых с включением иллюстраций, с включением видео, с включением аудио, с включением анимации); самостоятельная работа по сценарию (поисковая, исследовательская, творческая, др.); конференция в чате; конференция в форуме; коллективная проектная работа; индивидуальная проектная работа; тренировочные упражнения; тренинг с использованием специальных обучающих систем; контрольная работа (тестирование, ответы на контрольные вопросы); консультация. Варьируя комбинации, сетевой педагог может создавать уроки самых разных типов - в зависимости от возраста обучающихся, от степени их активности и самостоятельности, от специфики предмета и др.

Контроль знаний в ДО может выполняться в режимах онлайн и офлайн. Реализация дистанционного курса должна сопровождаться и заканчиваться контролем успеваемости обучающихся с помощью различных средств ИКТ: электронной почты, телеконференций как асинхронных (форум, списки рассылки), так и синхронных (чаты в ватсапе, видеоконференции), взаимоконтроля внутри учебной группы, самоконтроля.

Инструменты для трансляции интерактивных лекций, консультаций:

<https://zoom.us> Zoom.us — сервис для организации видеоконференций. В бесплатной версии обеспечивает следующие основные возможности: • проведение видеоконференций с максимальной длительностью до 40 минут • видеосвязь максимум с 50-ю участниками • запись видеоконференций • демонстрация рабочего стола, презентаций или других элементов во время видеоконференции • общение в чате.

В целях доступности получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в ДВГУПС обеспечивается:

- представление для слабовидящих в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий, консультаций и экзаменов (ответственные структурные подразделения);
- присутствие ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь (ответственные учебные структурные подразделения);
- обеспечения выпуска альтернативных форматов учебно-методических материалов (крупный шрифт), в том числе в электронном виде (ответственные издательство совместно с кафедрами, ведущими подготовку);
- обеспечение для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, возможностей доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения ДВГУПС (ответственное эксплуатационное управление);
- правовое консультирование обучающихся (ответственное юридическое управление).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования при обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения может быть увеличен в пределах, установленных образовательным стандартом, на основании письменного заявления обучающегося.

Социализация лиц с ограниченными возможностями здоровья. В штате ДВГУПС имеется Психологический центр, осуществляющий мероприятия по социальной и психологической адаптации лиц с ограниченными возможностями здоровья: диагностику, психологическое консультирование, коррекцию и адаптацию.

Оценочные материалы при формировании рабочих программ дисциплин (модулей)

Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности

Специализация: Морально-психологическое обеспечение служебной деятельности

Дисциплина: Психология общения в профессиональной деятельности

Формируемые компетенции:

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций

| Объект оценки | Уровни сформированности компетенций | Критерий оценивания результатов обучения |
|---------------|--|---|
| Обучающийся | Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень | Уровень результатов обучения не ниже порогового |

Шкалы оценивания компетенций при сдаче экзамена или зачета с оценкой

| Достигнутый уровень результата обучения | Характеристика уровня сформированности компетенций | Шкала оценивания |
|---|---|-----------------------------|
| | | Экзамен или зачет с оценкой |
| Низкий уровень | Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. | Неудовлетворительно |
| Пороговый уровень | Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; -знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. | Удовлетворительно |
| Повышенный уровень | Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой; -усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. | Хорошо |

| | | |
|-----------------|---|---------|
| Высокий уровень | Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; -ознакомился с дополнительной литературой; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала. | Отлично |
|-----------------|---|---------|

Шкалы оценивания компетенций при сдаче зачета

| Достиженный уровень результата обучения | Характеристика уровня сформированности компетенций | Шкала оценивания |
|---|---|------------------|
| Пороговый уровень | Обучающийся: - обнаружил на зачете всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; - допустил небольшие упущения в ответах на вопросы, существенным образом не снижающие их качество; - допустил существенное упущение в ответе на один из вопросов, которое за тем было устранено студентом с помощью уточняющих вопросов; - допустил существенное упущение в ответах на вопросы, часть из которых была устранена студентом с помощью уточняющих вопросов | Зачтено |
| Низкий уровень | Обучающийся: - допустил существенные упущения при ответах на все вопросы преподавателя; - обнаружил пробелы более чем 50% в знаниях основного учебно-программного материала | Не зачтено |

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

| Планируемый уровень результатов освоения | Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения | | | |
|--|---|---|---|--|
| | Неудовлетворительн | Удовлетворительно | Хорошо | Отлично |
| | Не зачтено | Зачтено | Зачтено | Зачтено |
| Знать | Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения. | Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения. | Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной | Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному-му применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных |

| | | | | |
|---------|---|--|--|---|
| Уметь | Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины. | Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем. | Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем. | Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей. |
| Владеть | Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно. | Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем. | Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем. | Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей. |

2. Перечень вопросов и задач к экзаменам, зачетам, курсовому проектированию, лабораторным занятиям. Образец экзаменационного билета

Примерный перечень вопросов зачёту.

Компетенция УК 4:

1. Понятие общения.
2. Взаимосвязь общения и деятельности.
3. Координация общения.
4. Классификация видов общения.
5. Компонентная структура общения.
6. Уровневая структура общения.
7. Перцептивная сторона общения.
8. Интерактивная сторона общения.
9. Средства общения.
10. Функции общения.
11. Вербальные средства профессионального общения.
12. Невербальные средства профессионального общения.
13. Фазы профессионального общения.
14. Этапы профессионального общения.

Компетенция УК 5:

15. Каналы коммуникации.
16. Коммуникативная сторона общения.
17. Механизмы социальной перцепции.

Компетенция ОПК 5:

18. Понятие коммуникативных барьеров
19. Эмоциональное воздействие в процессе профессионального общения.
20. Регуляция поведения партнера в процессе профессионального общения.
21. Понятие коммуникативного барьера в профессиональном общении.
22. Функции барьеров.
23. Виды психологических барьеров в процессе профессионального общения.
24. Способы преодоления психологических барьеров в процессе профессионального общения.
25. Модели профессионального общения в управленческой деятельности.

26. Формы профессионального общения в управленческой деятельности.
27. Виды управленческой деятельности.

Примерный перечень вопросов экзамену

Компетенция УК 4:

Принципы профессионального общения.

Основные положения кодекса профессионального общения.

Характеристика процесса говорения.

Характеристика процесса слушания.

Понятие и функции невербальной коммуникации, классификация невербальных знаковых систем.

Общение как взаимодействие: общая характеристика.

Профессиональное и деловое общение: общая характеристика

Компетенция УК 5:

Этические требования к выступлению в аудитории

Культурные требования к выступлению в аудитории

Общение как коммуникация: общая характеристика.

Значение и смысл в процессе коммуникации (А.Н.Леонтьев).

Речь как средство коммуникации.

Организация пространства и времени коммуникативного процесса.

Визуальный контакт как знаковая система невербальной коммуникации

Основные теории межличностного взаимодействия.

Теория взаимодействия Э. Берна.

Типы взаимодействия: психологическая характеристика кооперации и конкуренции.

Конфликт и конфликтное взаимодействие: общая характеристика.

Общение как взаимопознание и взаимопонимание людьми друг друга.

Понятие социальной и межличностной перцепции.

Проблема точности межличностного восприятия.

Эффекты межличностного восприятия.

Явления межличностного восприятия.

36. Механизмы восприятия и понимания людьми друг друга: идентификация, рефлексия, эмпатия, децентрация.

Коммуникативная компетентность специалиста и методы ее развития.

Компетенция

ОПК 5:

Методы психологического воздействия в процессе реализации управленческой деятельности.

Этапы подготовки и проведения публичного выступления.

Опико-кинетическая знаковая система.

Психологическое воздействие: понятие, виды и механизмы.

Социально-психологический тренинг: понятие и виды.

Образец экзаменационного билета

| Дальневосточный государственный университет путей сообщения | | |
|--|---|--|
| Кафедра (к704) Общая, юридическая и инженерная психология 8 семестр, 2024-2025 | Экзаменационный билет № Психология общения в профессиональной деятельности Специальность 37.05.02 Психология служебной деятельности Специализация: Морально- психологическое обеспечение служебной деятельности | Утверждаю» Зав. кафедрой Леженина А.А., канд. психол. наук, доцент 16.04.2024 г. |
| Вопрос Речь как средство коммуникации. (УК-5) | | |
| Вопрос Методы психологического воздействия в процессе реализации управленческой деятельности. (УК-4) | | |
| Задача (задание) (УК-4) | | |

Примечание. В каждом экзаменационном билете должны присутствовать вопросы, способствующих формированию у обучающегося всех компетенций по данной дисциплине.

3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

Задание 1 (ОПК 5)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания:

Механизм самопознания в процессе общения, в основе которого лежит способность человека представлять то, как он воспринимается партнером по общению это

- а) рефлексия
- б) каузальная атрибуция
- в) идентификация
- г) эмпатия

Задание 2 (ОПК 5)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания:

Сложный многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми, порождаемый потребностями совместной деятельности и включающий в себя обмен информацией, выработку единой стратегии взаимодействия, восприятие и понимание другого человека

- а) общение
- б) взаимопонимание
- в) отношение
- г) социальная перцепция

Задание 3 (УК 4)

Приведите соответствие

Установите соответствие между сторонами общения и их характеристикой

- а) коммуникативная сторона
- 1) обмен информацией между людьми
- б) интерактивная сторона
- 2) организация взаимодействия между индивидами
- б) перцептивная сторона
- 3) процесс восприятия друг друга партнерами по общению и установление взаимопонимания

Задание 4 (УК 5)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания:

Какие компоненты обычно выделяют в коммуникативном процессе

- а) вербальная коммуникация
- б) социальная перцепция
- в) невербальная коммуникация
- г) социальная интеракция

Задание 5 (УК 4)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания:

Психологическое препятствие на пути адекватной передачи информации между партнерами по общению

- а) коммуникативный барьер
- б) аттракция
- в) казуальная атрибуция
- г) фасилитация

Задание 6 (УК 5)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания:

Механизмы взаимовоздействия в общении

- а) заражение
- б) подражание
- в) непринятие
- г) отвержение

Задание 7 (ОПК 5)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания:

Условный термин, обозначающий характеристику тех компонентов общения, которые связаны с

взаимодействием людей, с непосредственной организацией их совместной деятельности

- а) Интерактивная сторона общения
- б) Коммуникативная сторона общения
- в) Взаимосвязь
- г) общение

Задание 8 (УК 5)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания:

«Знаковые системы» в коммуникативно-информационном процессе - это:

- а) устная и письменная речь
- б) вербальные способы общения
- в) пиктограммы
- г) все способы передачи информации

Задание 9 (УК 4)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания:

Диалогическое общение:

- а) возможно при регламентированной организации взаимодействия
- б) осуществляется при полном равенстве партнёров
- в) осуществляется на уровне взаимопонимания смыслов
- г) обладает идеальными характеристиками общения

Задание 10 (УК 5)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания:

Существуют несколько типов коммуникативного взаимодействия, и среди них:

- а) легитимность
- б) конкуренция
- в) эмотивность
- г) эскалация

Полный комплект тестовых заданий в корпоративной тестовой оболочке АСТ размещен на сервере УИТ ДВГУПС, а также на сайте Университета в разделе СДО ДВГУПС (образовательная среда в личном кабинете преподавателя).

Соответствие между балльной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

| Объект оценки | Показатели оценивания результатов обучения | Оценка | Уровень результатов обучения |
|---------------|--|-----------------------|------------------------------|
| Обучающийся | 60 баллов и менее | «Неудовлетворительно» | Низкий уровень |
| | 74 – 61 баллов | «Удовлетворительно» | Пороговый уровень |
| | 84 – 75 баллов | «Хорошо» | Повышенный уровень |
| | 100 – 85 баллов | «Отлично» | Высокий уровень |

4. Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета, курсового проектирования.

Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета

| Элементы оценивания | Содержание шкалы оценивания | | | |
|---------------------|-----------------------------|-----------------|---------|---------|
| | Неудовлетворительн | Удовлетворитель | Хорошо | Отлично |
| | Не зачтено | Зачтено | Зачтено | Зачтено |
| | | | | |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий) | Полное несоответствие по всем вопросам. | Значительные погрешности. | Незначительные погрешности. | Полное соответствие. |
| Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли | Полное несоответствие критерию. | Значительное несоответствие критерию. | Незначительное несоответствие критерию. | Соответствие критерию при ответе на все вопросы. |
| Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы | Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы | Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.). | Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы. | Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы. |
| Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы | Умение связать теорию с практикой работы не проявляется. | Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко. | Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется. | Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер. |
| Качество ответов на дополнительные вопросы | На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы. | Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно. | 1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя. | Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя. |

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.