

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
**Муромский институт (филиал)**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
**«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(МИ ВлГУ)**

**Отделение среднего профессионального образования**

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заместитель директора по УР  
\_\_\_\_\_ Д.Е. Андрианов  
« 17 » 05 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Психология общения**

для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Муром, 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения №508 от 12 мая 2014 года.

Кафедра-разработчик: экономики.

Рабочую программу составил: ст.преподаватель Зеленова Е.В.

от «26» апреля 2022 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭТиМК.

Протокол № 14

от «26» апреля 2022 г.

Заведующий кафедрой ЭТиМК *Гусарова М.Е.*

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Психология общения

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, для получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника на рынке труда и продолжения образования по специальности.

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Курс базируется на знаниях, полученных студентами в процессе изучения таких дисциплин, как "Основы философии", "Основы социологии и политологии".

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

Цель дисциплины

Цель дисциплины - научиться эффективному общению и взаимодействию в обществе.

Задачи дисциплины:

- актуализировать навыки общения;
- получить возможность осмысленно подходить к оценке поступков и действий как своих, так и других людей;
- подготовить себя к профессиональной деятельности

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности (ОК 1, ОК 6);
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения (ОК 7, ОК 11);
- применять технологии ведения беседы (ОК 3, ОК 7).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия, виды и структуру общения (ОК 3);
- социальные роли и ролевые ожидания (ОК 6);
- основы коммуникационной культуры и делового этикета (ОК 1, ОК 6, ОК 11).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен владеть следующими общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

- ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.;
- ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.;
- ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.;
- ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.;
- ОК 11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.;

### 1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 51 час, в том числе:  
обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 34 часа;  
самостоятельной нагрузки обучающегося 17 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
	2 семестр
Максимальная учебная нагрузка (всего)	51
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
В том числе:	
лекционные занятия	18
практические занятия	16
лабораторные работы	
контрольные работы	
курсовая работа	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	17
Итоговая аттестация в форме	Зачёт

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	2 семестр		
<b>Раздел 1</b>	<b>Раздел 1</b>		
Тема 1.1 Теоретические основы общения	<i>Содержание учебного материала</i> <i>Лекционные занятия.</i> Понятие и характеристика общения. Структура общения. Структура общения. Социальные роли и ролевые ожидания.	8	1
	<i>Практические занятия.</i> Понятие и характеристика общения. Структура общения. Структура общения. Социальные роли и ролевые ожидания.	8	2
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i> Феноменология общения. Основные виды общения. Взаимосвязь деятельности и общения.	9	3
<b>Раздел 2</b>	<b>Раздел 2</b>		
Тема 2.1 Особенности эффективного общения	<i>Содержание учебного материала</i> <i>Лекционные занятия.</i> Технология ведения беседы. Роль индивидуальных особенностей человека в общении. Коммуникационная культура. Деловой этикет. Деловой этикет.	10	1
	<i>Практические занятия.</i> Технология ведения беседы. Роль индивидуальных особенностей человека в общении. Коммуникационная культура. Деловой этикет.	8	2
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i> Вербальные и невербальные способы общения. Конфликт как форма общения. Самоценность и самооценка.	8	3
Всего:		51	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. - ознакомительный (узнавание новых объектов, свойств);
2. - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению**

Лекционная аудитория

Доска меловая 3-х элементная; системный блок IC 2.8; проектор мультимедийный NEC Projector V302XG; экран настенный LMP-100109; доступ к сети Интернет.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет – ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Захарова, И. В. Психология делового общения : практикум для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 130 с. .  
<http://www.iprbookshop.ru/86472.html>
2. Логутова, Е. В. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / Е. В. Логутова, И. С. Якиманская, Н. Н. Биктина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 196 с.. <http://www.iprbookshop.ru/92154.html>
3. Захарова, И. В. Социальная психология : учебное пособие для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 132 с. .  
<http://www.iprbookshop.ru/86474.html>
4. Виговская, М. Е. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич, В. О. Корионова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 96 с..  
<http://www.iprbookshop.ru/77001.html>
5. Пшеничникова, Л. М. Психология общения : учебное пособие / Л. М. Пшеничникова, Г. Г. Ротарь. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2019. — 112 с.. <http://www.iprbookshop.ru/88432.html>

Дополнительные источники:

1. Социальная психология : учебник для СПО / Т. В. Бендас, И. С. Якиманская, А. М. Молокостова, Е. А. Трифонова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 354 с. .  
<http://www.iprbookshop.ru/92169.html>
2. Колесникова, Г. И. Позитивное общение без манипуляции : учебное пособие / Г. И. Колесникова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 198 с..  
<http://www.iprbookshop.ru/73622.html>

Интернет-ресурсы:

1. Образовательный портал «Психология общения». Режим доступа:  
<https://psychologyofcommunication.jimdofree.com/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	тестирование
использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	тестирование
применять технологии ведения беседы	тестирование
основные понятия, виды и структуру общения	тестирование
социальные роли и ролевые ожидания	тестирование
основы коммуникационной культуры и делового этикета	тестирование

Фонд оценочных материалов (средств) по дисциплине  
Психология общения

**1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости  
по дисциплине**

Рейтинг-контроль 1

1. Общение – это:

- а) процесс взаимосвязи и взаимодействия общественных субъектов;
- б) процесс установления и развития контактов между людьми;
- в) производство индивидами их общего;
- г) все ответы верны;
- д) верны ответы А и В;
- е) верны ответы Б и В.

2. Опосредствованное общение – это

- а) прямое естественное общение, когда субъекты взаимодействия общаются посредством речи, паралингвистических и невербальных средств коммуникации;
- б) общение, опосредствованное невербальной коммуникацией;
- в) общение с использованием исключительно вербальных средств;
- г) общение на очень близкой (до 1,5 метров) дистанции;
- д) все ответы верны;
- е) все ответы не верны.

3. Общение – это полифункциональный процесс. В зависимости от критерия, выделяют различные функции. По какому критерию выделены следующие функции общения: контактная, информационная, побудительная, координационная, понимания, эмотивная, установления отношений, оказания влияния?

- а) цель общения;
- б) уровень общения;
- в) количество участников общения;
- г) социальная значимость общения;
- д) полезность общения;
- е) продолжительность общения.

4. К невербальным видам коммуникации относятся:

- а) оптико-кинетическая система знаков;
- б) паралингвистическая система знаков;
- в) экстралингвистическая система знаков;
- г) верны ответы Б и В;
- д) верны ответы А и Б;
- е) все ответы верны.

5. Термин «интерактивная сторона общения» обозначает:

- а) совокупность феноменов, выражающих суть взаимодействия людей;
- б) аспект коммуникативного процесса;
- в) внутреннюю, психологическую структуру деятельности;
- г) активность членов группы по поддержанию ее целостности;
- д) верны ответы Б и В;
- е) все ответы верны.

6. Согласно теории Т. Парсона, элементами структуры единичных действий, из которых складывается взаимодействие, являются:

- а) деятель, «другой», нормы, ценности, ситуация;
- б) потребность, мотив, цель, операции;
- в) трансакционный стимул, реакция, ситуация;
- г) вербальная информация, невербальная информация, контекст;
- д) все ответы верны;
- е) верны ответы В и Г.

7. Центральная мысль интеракционистской концепции состоит в том, что:

- а) личность формируется в общении и механизм ее становления является интериоризация;
- б) личность формируется во взаимодействии с другими личностями и механизм этого процесса является установление соответствия действий личности тем представлениям о ней, которое складывается у окружающих;
- в) личность формируется в процессе воспитания и важнейшим условием ее позитивного развития является базовое доверие;
- г) важнейшим условием развития личности является безусловное и безоценочное принятие;
- д) основным механизмом развития личности являются подражание и идентификация;
- е) все ответы не верны.

8. Под социальной перцепцией понимается:

- а) социальная детерминация перцептивных процессов;
- б) процесс восприятия «социальных объектов» (индивиды, социальные группы, большие социальные общности);
- в) восприятие в процессе межличностного взаимодействия;
- г) культурно-историческая обусловленность восприятия социальных процессов и объектов;
- д) зависимость восприятия от внутригрупповых отношений;
- е) все ответы верны.

9. Коммуникативные барьеры непонимания возникают:

- а) вследствие принадлежности субъектов общения к разным социальным слоям;
- б) в связи с различными знаковыми средствами передачи сообщения;
- в) вследствие разного уровня развития и владения речью;
- г) при различиях в идеологии и различиях в представлениях о структуре и смысле власти;
- д) верны только ответы Б и В;
- е) все ответы верны.

10. К коммуникативным барьерам непонимания относятся:

- а) фонетический;
- б) семантический;
- в) стилистический;
- г) логический;
- д) верны только ответы Б и Г;
- е) все ответы верны.

Рейтинг-контроль №2

1. Психологическое заражение – это:

- а) особый механизм социального восприятия;
- б) особый механизм влияния;
- в) специфическая форма социальной памяти;
- г) один из феноменов группообразования;
- д) механизм повышения групповой сплоченности;
- е) процесс повышения эмоциональной напряженности в группе.

2. Специфика межличностного информационного обмена определяется

- а) наличием процесса психологической обратной связи;
- б) возникновением коммуникативных барьеров;
- в) многоуровневостью передачи информации;
- г) влиянием пространственно-временного контекста на содержание информации;
- д) верны ответы А и Б;
- е) все ответы верны.

3. Коммуникативные барьеры отношений возникают, если:

- а) в процессе контакта возникают негативные чувства;

- б) в процессе контакта возникают негативные эмоции;
- в) взаимодействующие стороны испытывают симпатию друг у друга;
- г) если участники общения являются носителями разных субкультур;
- д) все ответы верны;
- е) верны ответы А и Б.

4. Стратегия взаимодействия – это:

- а) совокупность доминирующих особенностей поведения человека в отношениях с другими людьми;
- б) типичная форма эмоционального реагирования на нестандартные ситуации общения;
- в) совокупность когнитивных процессов, порождаемых ситуацией общения;
- г) образ возможного поведения, существующий до ситуации общения;
- д) совокупность когнитивных, эмоциональных и поведенческих реакций, воспроизводимых индивидом независимо от ситуации;
- е) стереотипная последовательность коммуникативных актов, характерная для человека.

5. Процесс отражения внешних признаков другого человека, соотнесение их с личностными свойствами и осуществление на этой основе понимание его внутреннего мира и поведения - ...

- а) общение;
- б) взаимодействие;
- в) контакт;
- г) социальная перцепция;
- д) рефлексия.

6. К. Левин и его последователи выделили следующие стили лидерства:

- а) авторитарный;
- б) снисходительный;
- в) демократический;
- г) попустительский;
- д) индивидуалистический.

7. По Э. Берну, если человек исходит из принципа «здесь и сейчас», реагирует на то, что происходит вокруг него, используя свой потенциал зрелой личности, ориентируясь в своей деятельности и поведении на принцип реальности, он проявляет свое Эго-состояние - ...

- а) Ребенка;
- б) Взрослого;
- в) Родителя;
- г) Учителя;
- д) Реалиста.

8. Идентификация:

- а) является одним из способов понимания другого человека;
- б) выражается в уподоблении себя другому человеку;
- в) является одним из механизмов усвоения опыта;
- г) как понятие наиболее глубоко разработано в психоанализе;
- д) верны ответы Б и В;
- е) все ответы верны.

9. Привычные упрощенные представления о других группах людей, о которых человек располагает скудной информацией - ...

- а) стереотипы;
- б) предубеждения;
- в) установки;
- г) привычки;
- д) драйвы.

10. Неосознанная готовность человека определенным привычным образом воспринимать и оценивать каких-либо людей и реагировать определенным, заранее сформированным образом без полного анализа конкретной ситуации - ...

- а) эмоциональность;
- б) стереотип;
- в) предубеждение;
- г) установка;
- д) неуравновешенность

По К. Роджерсу, способность понимать внутренний мир другого человека как будто он твой собственный, но не теряя этого «как будто» - ...

- а) понимание;
- б) переживание;
- в) контакт;
- г) эмпатия;
- д) забота.

### Рейтинг-контроль №3

1. Фактор, мешающий правильно воспринимать людей и заключающийся в том, что первоначальное отношение к какой-то одной частной стороне личности распространяется на весь образ человека, а затем общее впечатление о человеке переносится на оценку его отдельных качеств.

- а) эффект проецирования;
- б) наличие стереотипа;
- в) наличие установки;
- г) наличие предрассудков;
- д) эффект «ореола».

2. Стремление добиться удовлетворения своих интересов в ущерб другому называется:

- а) соперничество;
- б) конкуренция;
- в) компромисс;
- г) приспособление;
- д) верны ответы А и Б;
- е) верны ответы Б и Г.

3. Стремление субъектов взаимодействия идти на взаимные уступки и реализовывать свои интересы с учетом интересов противоположной стороны, называется:

- а) сотрудничество;
- б) кооперация;
- в) избегание;
- г) компромисс;
- д) альтруизм;
- е) приспособление.

4. Стремление субъектов взаимодействия к поиску альтернатив, полностью удовлетворяющих интересы обеих сторон, называется:

- а) компромисс;
- б) сотрудничество;
- в) альтруизм;
- г) адаптация;
- д) совместимость;
- е) избегание.

5. Отсутствие стремления как к достижению собственных целей, так и к удовлетворению интересов другого называется:

- а) конкуренция;
- б) избегание;
- в) кооперация;
- г) сотрудничество;
- д) справедливость;
- е) приспособление.

6. Открытое столкновение противоположных позиций, интересов, взглядов, мнений субъектов взаимодействия называется:
- а) инцидент;
  - б) противоречие;
  - в) конфликтная ситуация;
  - г) конфликт;
  - д) конфликтные действия;
  - е) исходы конфликта.
7. Подсистема этикета, определяющая пространственную организацию общения:
- этикетная атрибутика
  - этикетная проксемика
  - вербальный этикет
  - мимика и жесты
8. Деловой этикет – это:
- А) совокупность обычаев и традиций;
  - Б) требования к внешним формам поведения и общения партнеров по совместному делу;
  - В) форма общественного сознания;
  - Г) предрассудок.
9. Основными ценностями делового этикета являются:
- А) критичность в отношении человека;
  - Б) вежливость, корректность, скромность, чуткость, внимательность, точность;
  - В) корпоративность.
10. Согласно правилам этикета, всегда представляют первыми:
- А) старших, начальство, более авторитетных людей, равных по положению, возрасту и полу, родителей, женщин, менее близкого знакомого – более близкому;
  - Б) младших по возрасту, сотрудников, менее авторитетных, близких родственников, мужчин (независимо от их возраста и положения), одного – группе;
  - В) тех, кто больше нравится представляющему.
11. Процесс установления и развития контактов между людьми, порождаемый их потребностями в совместной деятельности - ...
- а) взаимодействие;
  - б) диалог;
  - в) общение;
  - г) сопереживание;
  - д) контакт.
12. Отношения, строящиеся на основе деловых и эмоциональных оценок, а также предпочтений людей друг друга - ...
- а) социальные;
  - б) рабочие;
  - в) межличностные;
  - г) публичные;
  - д) интимные.
13. Сближение субъектов во времени и в пространстве, мера близости в отношениях - ...
- а) взаимодействие;
  - б) общение;
  - в) сопереживание;
  - г) контакт;
  - д) дистанция.

## Общее распределение баллов текущего контроля по видам учебных работ для студентов

Рейтинг-контроль 1	тесты, устные ответы	до 20
Рейтинг-контроль 2	тесты, устные ответы	до 40
Рейтинг-контроль 3	тесты, устные ответы	до 100
Посещение занятий студентом		
Дополнительные баллы (бонусы)		
Выполнение семестрового плана самостоятельной работы		

### 2. Промежуточная аттестация по дисциплине

#### Перечень вопросов к экзамену / зачету / зачету с оценкой.

#### Перечень практических задач / заданий к экзамену / зачету / зачету с оценкой (при наличии)

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

1. Соотнесите понятия общение и общительность с их характеристиками.

L: Это процесс обмена информацией и взаимодействия между людьми, основанный на восприятии и понимании друг друга

R: общение

L: Это умение налаживать контакты, способность к взаимообогащающему и конструктивному общению с другими людьми

R: общительность

2. Для эффективного взаимодействия с клиентами юристу в области права социального обеспечения необходимо обладать следующими характеристиками приятного собеседника. Выберите несколько вариантов ответа.

: Умение слушать

: Умение задавать наводящие вопросы

: Проявлять эмпатию

: Обладать чувством юмора

: Обладать навыками хорошего рассказчика

: Улыбаться и проявлять доброжелательность

3. Какой вид общения может быть применен при взаимодействии с клиентом в сфере социального обеспечения? Выберите несколько вариантов ответа.

: Диалог

: Опосредованное

: Монолог

: Массовое

: Императивное

: Манипулятивное

4. Как называется собеседник, при взаимодействии с которым специалист организации сферы социальной защиты населения ведет разъяснение по социально-экономическим правам?

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

I. Как называется ситуация взаимодействия, при которой две стороны общения борются за обладание объектом?

6. Выберите несколько вариантов развития деловой беседы.

: Расспрос одного участника другим с целью получения информации

:Сообщение определенной информации другому партнеру

:Внимательное слушание партнера

:Выступление на определенную тему

:Выступление с докладом перед большой аудиторией

7. Как называется вид беседы, при котором осуществляется диалог между двумя и более людьми или сторонами, направленный на достижение выгодного результата по одному или нескольким вопросам?

8. Как называется деятельность, направленная на разрешение споров и устранение разногласий между сторонами, отстаивающими различные точки зрения?

ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

9. Какие компоненты личности влияют на эффективность делового общения? Выберите несколько вариантов ответов.

:Характер

:Темперамент

:Направленность на себя или на людей

:Ценностные ориентации

:Интересы

:Мотивы поведения

10. Какие особенности взаимодействия с клиентами необходимо учитывать при построении эффективной беседы?

:Особенности социального статуса

:Особенности ситуации общения

:Особенности внешнего вида

:Особенности времени суток

:Особенности места проведения беседы

11. Как называется личность, ориентированная на мир внешних объектов, то есть расположена к общению как форме деятельности?

:экстраверт

12. Как называется личность, ориентированная на свой внутренний мир, замкнутая, необщительная?

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий

13. Выберите несколько характеристик умения договариваться.

: Учитывать психологические особенности другого человека

: Уметь понятно объяснять свои цели и намерения

: Быть внимательным к себе и своему собеседнику

: Уметь настаивать на своей точке зрения

: Уметь подбирать такие аргументы, чтобы «заткнуть оппонента за пояс»

: Уметь выигрывать в споре

14. Как называются психологические препятствия на пути адекватной передачи информации между партнерами по общению?

15. Соотнесите коммуникативный барьер с его характеристикой.

L:Использование слов, имеющих разные значения или использование терминов, незнакомых слов

R:семантический

L:Невнятная речь, дефекты речи, слишком быстрый или медленный темп речи

R:фонетический

L:Несовпадение действий и умозаключений партнеров по общению

R:логический

L:Несовпадение образа мыслей говорящего с ситуацией общения

R:стилистический

16. Как называются сигналы общения, которые не используют слова, но оказывают существенное влияние на понимание собеседника?

ОК 11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения

17. Как называется совокупность правил и норм, общепринятых в деловой сфере, которые регламентируют нормы делового общения?

18. Как называется обязательный аксессуар делового человека на переговорах, отражающий информацию о нем, как о работнике?

19. Какие правила коммуникативной культуры необходимо соблюдать в деловой сфере?

: Уважительное отношение к партнеру по общению основывается на уважении к себе

: Опрятный внешний вид — забота о своем имидже

: Выдержка и стрессоустойчивость — залог эффективного взаимодействия

: В борьбе нужно добиваться своих целей за счет целей соперника

: Важная цель оправдывает любые средства

: Чтобы быть понятым, нужно общаться с собеседником на его уровне, пусть даже придется понизить свой уровень культуры

: Начальник всегда прав, поэтому не нужно спорить и оспаривать его управленческие решения

### Методические материалы, характеризующих процедуры оценивания

Зачет по дисциплине выставляется по итогам рейтинг-контроля при условии выполнения требуемых заданий. Минимальное количество баллов для получения зачета – 50, максимальное – 100.

Максимальная сумма баллов, набираемая студентом по дисциплине равна 100.

Оценка в баллах	Оценка по шкале	Обоснование	Уровень сформированности компетенций
Более 80	«Отлично»	Содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	<b>Высокий уровень</b>
66-80	«Хорошо»	Содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	<b>Продвинутый уровень</b>

50-65	«Удовлетворительно»	Содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки	<i><b>Пороговый уровень</b></i>
Менее 50	«Неудовлетворительно»	Содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки	<i><b>Компетенции не сформированы</b></i>

### **3. Задания в тестовой форме по дисциплине**

Примеры заданий:

S:Какие правила коммуникативной культуры необходимо соблюдать в деловой сфере?

+:Уважительное отношение к партнеру по общению основывается на уважении к себе

+:Опрятный внешний вид — забота о своем имидже

+:Выдержка и стрессоустойчивость — залог эффективного взаимодействия

:В борьбе нужно добиваться своих целей за счет целей соперника

:Важная цель оправдывает любые средства

:Чтобы быть понятым, нужно общаться с собеседником на его уровне, пусть даже придется понизить свой уровень культуры

:Начальник всегда прав, поэтому не нужно спорить и оспаривать его управленческие решения

Полный перечень тестовых заданий с указанием правильных ответов, размещен в банке вопросов на информационно-образовательном портале института по ссылке <https://www.mivlgu.ru/iop/question/bank/managecategories/category.php?courseid=1202>

Оценка рассчитывается как процент правильно выполненных тестовых заданий из их общего числа.