



НОВЫЕ ЗНАНИЯ

ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Частное учреждение профессиональная образовательная организация
Фармацевтический колледж «Новые знания»
(ЧУПОО Фармацевтический колледж «Новые знания»)

109390, г. Москва, улица Артюхиной, дом 6, корпус 1, эт/пом/ком 4/л/4 т. 8 (499) 350-14-20, e-mail: info@fknz.ru, www.fknz.ru

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
ЧУПОО Фармацевтический колледж
«Новые знания»
Протокол №1 от 30 августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУПОО
Фармацевтический колледж
«Новые знания»



Попова Е.М.

30 августа 2024 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.07 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

по специальности

34.02.01 Сестринское дело

квалификация: медицинская сестра / медицинский брат

Москва

2024

Фонд оценочных средств учебной дисциплины СГ.07 Психология общения рассмотрен и одобрен предметной (цикловой) комиссией преподавателей общеобразовательного, социально-гуманитарного, общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного циклов ЧУПОО Фармацевтический колледж «Новые знания».

Протокол №1 от 30 августа 2024 г.

Председатель ПЦК: Лозинская Л.Ф.

Фонд оценочных средств учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело (Приказ Министерства просвещения РФ от 4 июля 2022 г. N 527 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело» (зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 29 июля 2022 г. № 69452).

Организация-разработчик: Частное учреждение профессиональная образовательная организация Фармацевтический колледж «Новые знания».

Разработчик: Денискина Ирина Николаевна, преподаватель ЧУПОО Фармацевтический колледж «Новые знания».

Внутренняя экспертиза:
Начальник УМО Еремеева Н.К.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ	4
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ	5
3. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	7
4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	9

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 4.4.

В рамках программы учебной дисциплины СГ.07 Психология общения обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 4.4. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные знания в процессе осуществления своей профессиональной деятельности; - использовать вербальные и невербальные средства общения в деятельности; - общаться с коллегами и пациентами в процессе профессиональной деятельности; - психологически грамотно строить свое общение; - эффективно вести переговоры в процессе профессиональной деятельности; - управлять эмоциональным состоянием в процессе взаимодействия; - найти адекватные способы поведения в ситуации конфликта; - эффективно пользоваться рекомендациями и правилами вопросов и ответов; - выявлять факторы эффективного общения 	<ul style="list-style-type: none"> - цели, функции, виды общения; - средства общения; - психологические основы межличностного понимания; - особенности, этические нормы и принципы делового общения; - техники, приемы, правила общения и механизмы межличностного взаимодействия; - техники слушания, ведения беседы и убеждения; - правила использования вопросов и ответов в деловой коммуникации; - особенности ролевого взаимодействия; - пути формирования эмпатии в общении; - особенности межличностной аттракции; - способы управления эмоциями и чувствами; - психологические основы формирования первого впечатления

Учебная дисциплина СГ.07 Психология общения должна способствовать развитию личностных результатов ЛР 1-12, 14, 16, 17, 25-27 в соответствии с Программой воспитания обучающихся ЧУПОО Фармацевтический колледж «Новые знания» по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели, функции, виды общения; - средства общения; - психологические основы межличностного понимания; - особенности, этические нормы и принципы делового общения; - техники, приемы, правила общения и механизмы межличностного взаимодействия; - техники слушания, ведения беседы и убеждения; - правила использования вопросов и ответов в деловой коммуникации; - особенности ролевого взаимодействия; - пути формирования эмпатии в общении; - особенности межличностной аттракции; - способы управления эмоциями и чувствами; - психологические основы формирования первого впечатления 	<ul style="list-style-type: none"> - объясняет понятия и устанавливает связи между ними на конкретном примере; - классифицирует и интерпретирует понятия; - анализирует понятия и устанавливает связи между ними с иллюстрацией примера; - перечисляет и сопоставляет виды социальных взаимодействий с их иллюстрацией; - анализирует и сравнивает механизмы взаимопонимания в общении и их использование на конкретных примерах; - анализирует и иллюстрирует техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - обосновывает использование этических принципов общения; - выделяет особенности общения с детьми, не владеющими русским языком 	<p>Итоговый контроль</p> <p>– дифференцированный зачет, который предполагает теоретическую и практическую части.</p> <p>Методы: Оценка результатов выполнения практической работы и экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные знания в процессе осуществления своей профессиональной деятельности; - использовать вербальные и невербальные средства общения в деятельности; - общаться с коллегами и посетителями аптек в процессе профессиональной деятельности; - психологически грамотно строить свое общение; - эффективно вести переговоры в процессе реализации товара; - управлять эмоциональным состоянием в процессе взаимодействия; 	<ul style="list-style-type: none"> - рациональность организации решений в смоделированных стандартных и нестандартных ситуациях общения в профессиональной деятельности и выбор соответствующих техник и приемов эффективного общения; - оперативность и результативность использования невербальной информации, необходимой для эффективного общения с учетом ситуации общения, индивидуальных особенностей собеседника и его психоэмоционального состояния; - своевременность контроля и коррекции (при 	<p>Экспертная оценка решения практических задач.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - найти адекватные способы поведения в ситуации конфликта; - эффективно пользоваться рекомендациями и правилами вопросов и ответов; - выявлять факторы эффективного общения 	необходимости) своего поведения в смоделированных стандартных и нестандартных ситуациях межличностного общения; - обоснованно, четко и полно излагает ответы на вопросы	
---	--	--

Оценка личностных результатов может быть произведена с применением следующих форм оценивания:

- не персонифицированная (характеризующая достижения в учебной группе, у конкретного педагогического работника, в образовательной организации в целом);
- качественная (измеренная в номинативной шкале: есть/нет);
- количественная (измеренная, например, в ранговой шкале: больше/меньше);
- интегральная (оцененная с помощью комплексных тестов, портфолио, выставок, презентаций);
- дифференцированная (оценка отдельных аспектов развития).

При этом могут предусматриваться следующие методы оценивания:

- наблюдение;
- портфолио;
- экспертная оценка;
- стандартизованные опросники;
- проективные методы;
- самооценка;
- анализ продуктов деятельности (проектов, практических, творческих работ) и т.д.

3. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Результаты обучения (освоенные знания, усвоенные умения)	ПК, ОК	Наименование темы	Наименование контрольно-оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели, функции, виды общения; - средства общения; - психологические основы межличностного понимания; - особенности, этические нормы и принципы делового общения; - техники, приемы, правила общения и механизмы межличностного взаимодействия; - техники слушания, ведения беседы и убеждения; - правила использования вопросов и ответов в деловой коммуникации; - особенности ролевого взаимодействия; - пути формирования эмпатии в общении; - особенности межличностной аттракции; - способы управления эмоциями и чувствами; - психологические основы формирования первого впечатления <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные знания в процессе осуществления своей профессиональной деятельности; - использовать вербальные и невербальные средства общения в деятельности; - общаться с коллегами и пациентами в процессе профессиональной деятельности; - психологически грамотно строить свое общение; 	ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 4.4. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09.	Тема 1. Межличностное общение в деловой сфере Тема 2. Техники слушания. Вопросы и ответы в межличностном общении Тема 3. Межличностное взаимодействие Тема 4. Восприятие и понимание людьми друг друга в процессе общения Тема 5. Психологические аспекты ведения беседы. Тема 6. Межличностные конфликты и пути их разрешения.	Текущий контроль по изучаемым темам; - письменный опрос; - устный опрос; - экспертное наблюдение за решением ситуационных задач; - экспертное наблюдение за деловой игрой; - экспертное визуальное наблюдение за выполнением практических действий - контроль выполнения практических заданий.	Варианты заданий для дифференцированного зачета.

<ul style="list-style-type: none">- эффективно вести переговоры в процессе профессиональной деятельности;- управлять эмоциональным состоянием в процессе взаимодействия;- найти адекватные способы поведения в ситуации конфликта;- эффективно пользоваться рекомендациями и правилами вопросов и ответов;- выявлять факторы эффективного общения				
---	--	--	--	--

4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Текущий контроль

Практические задания по темам практических занятий:

Практическое занятие №1. Организация эффективного слушания в общении.

Учебная цель: формирование и закрепление навыков активного слушания.

Форма проведения занятия: отработка упражнений, формирующих навыки активного слушания.

Практическое занятие №2. Приемы формирования первого впечатления.

Учебная цель: формирование и закрепление навыков формирования первого впечатления.

Форма проведения занятия: отработка упражнений, формирующих навыки формирования первого впечатления.

Практическое занятие №3. Организация деловой беседы. Эффективное ведение диалога.

Учебная цель: формирование и закрепление навыков организации деловой беседы.

Эффективное ведение диалога.

Форма проведения занятия: отработка упражнений, формирующих навыки организации деловой беседы. Эффективное ведение диалога.

Темы рефератов для самостоятельной работы студентов

Тема 1. Межличностное общение в деловой сфере. Работа с учебной и справочной литературой по теме «Трудности общения».

Тема 2. Межличностная коммуникация. Работа с учебной и справочной литературой по теме «Типы коммуникаций».

Тема 3. Техники слушания. Работа с учебной и справочной литературой по теме «Техники слушания».

Тема 4. Межличностное взаимодействие. Работа с учебной и справочной литературой по теме «Межличностное взаимодействие».

Тема 7. Межличностные конфликты и пути их разрешения. Повторение пройденного материала, подготовка к дифференцированному зачету.

Текущий контроль знаний по теме «Основные понятия и принципы профессиональной нравственности»

Варианты заданий

Участие в обсуждении вопросов.

Вопросы для беседы:

1. Что вы понимаете под профессиональной этикой?
2. Что входит в задачи профессиональной этики?
3. Какие элементы можно выделить в структуре профессиональной морали?
4. Какова роль профессиональной этики в обществе?

5. Что такое «профессиональная нравственная деформация специалиста»? Приведите примеры.
6. Как вы понимаете высказывание А.Ф. Кони: «Как бы хороши не были правила деятельности, они могут потерять свою силу и значение в неопытных, грубых и недобросовестных руках».
7. Каковы, на ваш взгляд, причины профессионально-нравственной деформации специалиста?
8. Перечислите основные признаки профессиональной нравственной деформации медицинского работника.
9. В чем, на ваш взгляд, должна заключаться профилактика профессиональной нравственной деформации?
10. Что представляет собой синдром «выгорания»?
11. Назовите основные симптомы синдрома эмоционального выгорания.
12. Какие принятые меры помогут устранить синдром эмоционального выгорания?

Текущий контроль знаний по теме «Этика служебных отношений» Варианты заданий

Решение ситуационных задач.

Задача №1.

В ответ на критику со стороны подчиненного, прозвучавшей на служебном совещании, начальник начал придираться к нему по мелочам и усилил контроль за его служебной деятельностью.

Вопрос. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

Задача №2.

Начальник систематически просит сотрудницу сходить в рабочее время в магазин, аптеку, подать кофе, выполнить еще что-либо не по служебным обязанностям. Сделать это нетрудно, однако сотрудница ощущает себя униженной, не решаясь отказать из-за боязни попасть в немилость.

Вопрос: Как в данной ситуации должна вести себя сотрудница? Какие варианты вы видите?

Задача №3.

В одну из организаций на конкурсной основе был принят высококвалифицированный специалист. При приеме на работу контракт не был подписан. Оклад удовлетворял сотрудника, однако нечетко был оговорен принцип дальнейшего повышения оплаты труда. С течением времени нагрузка существенно возросла, а ожидаемого повышения не следовало. У сотрудника начали проявляться признаки недовольства, которые сначала вызвали у администрации недоумение, а затем раздражение. Дело кончилось его увольнением. В результате налицо потери для обеих сторон: для организации – это затраты на поиск работника на рынке труда, потеря времени, угроза для конфиденциальной информации об организации; для сотрудника – эмоциональные материальные издержки и временные потери.

Вопрос: Каковы причины конфликта? Дайте рекомендации по прогнозированию подобных ситуаций.

Задача №4

Пациентка, записанная на прием к врачу, зашла в кабинет, где находилась медицинская сестра. Медсестра на вопрос «где доктор?» ответила, чтобы пациентка закрыла дверь с другой стороны, и научилась читать объявления на дверях. Женщина была возмущена грубым ответом. Выяснив, что доктор заболел, а ради приема она отпросилась с работы, она сказала об этом медсестре. На что она сказала, что это ее проблемы. Пациентка позвонила с жалобой на горячую линию с просьбой разобраться с грубым поведением медицинского персонала.

Вопрос: правильно повела себя медицинская сестра в данной ситуации?

Задача №5.

Медицинская сестра после приема попросила пациентку подождать в коридоре, пока она ей выпишет рецепт и направления на обследования. Ожидание составило более 40 минут. Пациентка начала возмущаться. На что медицинская сестра сказала: «Таких, как вы, у меня куча, не нравится - не ждите». Пациентке стало плохо, повысилось артериальное давление - возник гипертонический криз.

Вопрос: правильно повела себя медицинская сестра в данной ситуации?

Текущий контроль знаний по теме «Нравственные проблемы современного человека»

Варианты заданий.

Подготовка сообщений.

Темы сообщений:

- «Нравственные проблемы - исторический экскурс»;
- «Терроризм – как актуальная этическая проблема современности»;
- «Этические проблемы виртуализации коммуникационных процессов»;
- «Нравственные проблемы современной молодежи (нравственная деградация; духовная опустошенность; падение интеллектуального и образовательного уровня и др.) и пути их преодоления».

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Частное учреждение профессиональная образовательная организация
Фармацевтический колледж «Новые знания»

Согласовано

ПЦК ОД, СГ, ОГСЭ и ЕН

«__» _____ 20__ г.

Утверждаю

Начальник УМО

«__» _____ 20__ г.

Дисциплина: СГ.07 Психология общения
Специальность: 34.02.01 Сестринское дело
Форма обучения: очная, очно-заочная
Форма отчетности: дифференцированный зачет
Форма аттестации: традиционно

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ

1. Проблема общения в психологии.
2. Психологические, этические и социокультурные особенности профессиональной среды медицинских работников.
3. Биомедицинская этика.
4. Структура и функции общения.
5. Виды и уровни общения.
6. Стили общения.
7. Эффекты межличностного восприятия.
8. Механизмы взаимопонимания в общении.
9. Трудности и дефекты межличностного общения.
10. Имидж и самопрезентация.
11. Структура межличностного взаимодействия.
12. Стратегии и тактика взаимодействия.
13. Формы стратегического поведения в общении.
14. Правила корпоративного поведения в команде.
15. Понятие коммуникации.
16. Коммуникативные барьеры.
17. Технологии обратной связи.
18. Процесс общения и его аспекты.
19. Средства общения.
20. Коммуникативное намерение.
21. Средства вербального общения.
22. Слушание в межличностном общении.
23. Виды и функции слушания.
24. Приемы эффективного слушания.
25. Невербальные средства взаимодействия.
26. Общение в системе социальных отношений.
27. Группа, виды групп.

28. Социальные стереотипы и роли личности в общении медицинских работников.
29. Психологические особенности социальных ролей «больной» и «пациент».
30. Пациент как участник общения.
31. Взаимное влияние людей в процессе общения.
32. Понятие делового общения.
33. Психология публичного выступления.
34. Психологические особенности общения медицинских работников друг с другом.
35. Деловой этикет в профессиональной деятельности, этические принципы общения.
36. Общее понятие конфликта.
37. Виды конфликтов и их особенности в профессиональной деятельности медицинских работников.
38. Структура и динамика конфликта. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.
39. Значение конфликтов в жизни и профессиональной деятельности человека.

Вариант тестового задания для дифференцированного зачета

**Частное учреждение профессиональная образовательная организация
Фармацевтический колледж «Новые знания»**

<p>Согласовано ПЦК ОД, СГ, ОГСЭ и ЕН</p> <p>_____</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>	<p>Дисциплина: СГ.07 Психология общения Специальность: 34.02.01 Сестринское дело Форма обучения: очная, очно-заочная Форма ПА: дифференцированный зачет КУРС: _ Семестр: _</p>	<p>Утверждаю Начальник УМО</p> <p>_____</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>
--	---	--

Билет № __

- 1. Сильный, неуравновешенный, подвижный тип темперамента — это**
 А. Флегматик Б. Холерик В. Меланхолик
- 2. Поведение, ожидаемое окружающими и принятое в данном обществе в данной ситуации – это:**
 А. Самооценка Б. Социальная роль В. Социальный статус
- 3. К психосоматическим заболеваниям относятся**
 А. Язвенная болезнь желудка Б. Перитонит В. Грипп
- 4. Что из нижеперечисленного относится к психическим состояниям**
 А. Аффект Б. Темперамент В. Деятельность
- 5. Выберите профессии типа «человек-знаковая система»:**
 А. Психолог Б. Летчик В. Программист
- 6. Выберите профессии типа «человек-художественный образ»:**
 А. Фармацевт Б. Летчик В. Музыкант
- 7. Инцидент — это**

- А. Совокупность неспецифических адаптационных (нормальных) реакций организма на воздействие различных неблагоприятных факторов-стрессоров
- Б. Наиболее острый способ разрешения противоречий в интересах, целях, взглядах, возникающих в процессе социального взаимодействия
- В. Действие, в основе которого лежит формальный по-вод для непосредственного столкновения участников.

8. Стратегия ухода от конфликта – это

- А. Стремление, чтобы каждый что-то получил
- Б. Попытка перехитрить своих оппонентов
- В. Молчание

9. Открытые вопросы

- А. Предполагают ответы «да» или «нет»
- Б. Начинаются со слов «зачем?», «почему?»
- В. Остаются без ответа

10. Мотивированное деструктивное поведение, наносящее вред объектам нападения, приносящее физический, моральный ущерб людям или вызывающее у них психологический дискомфорт – это

- А. Альтруизм
- Б. Агрессия
- В. Установка

11. Соматопсихология является разделом

- А. Медицинской психологии
- Б. Социальной психологии
- В. Психологии общения

12. Коммуникационное взаимодействие между индивидами без использования слов (передача информации или влияние друг на друга через образы, интонации, жесты, мимику, пантомимику) – это

- А. Вербальное общение
- Б. Невербальное общение.
- В. Логическое непонимание

13. Коммуникативный барьер – это

- А. Завуалированная форма передачи информации
- Б. Резкое обострение противоречий двух или более сторон-участниц в решении проблемы
- В. Психологическое препятствие на пути адекватной передачи информации между партнерами по общению

14. Память бывает:

- А. Развивающаяся и становящаяся
- Б. Стихийная, условная и естественная
- В. Сенсорная, кратковременная и долговременная

15. Создание новых образов на основе ранее сформированных представлений – это

- А. Мышление
- Б. Воображение
- В. Память

16. Психическая деятельность человека, определяющая его целенаправленные действия и поступки, связанные с преодолением трудностей и препятствий – это

- А. Внутренняя речь
- Б. Настроение
- В. Воля

17. Соперничество и конкуренция в конфликте – это

- А. Уклонение от конфликта
- Б. Открытая борьба за свои интересы
- В. Урегулирование разногласий через взаимные уступки

18. Стремление выйти из конфликтной ситуации, не устраняя ее причин – это

А. Компромисс Б. Уклонение В. Сотрудничество

19. Понятия, суждения и умозаключения – это основные формы:

А. Памяти Б. Мышления В. Восприятия

20. Изучение психики посредством общения называется:

А. Метод беседы Б. Метод тестирования В. Метод наблюдения

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

1. Оценка письменных работ

Оценка «5» ставится, если обучающийся:

1. Выполнил работу самостоятельно без ошибок.
2. Допустил не более одного недочета.

Оценка «4» ставится, если обучающийся:

1. Выполнил работу полностью, но допустил в ней не более двух или трех недочетов.
2. Может прокомментировать этапы своей деятельности и полученный результат

Оценка «3» ставится, если обучающийся:

3. Правильно выполнил более 50% всех заданий и при этом демонстрирует общее понимание изученного материала.
4. Может прокомментировать некоторые этапы своей деятельности и полученный результат.

Оценка «2» ставится, если обучающийся:

5. Допустил число ошибок и недочетов, превышающее норму, при которой может быть выставлена оценка «3».
6. Правильно выполнил не более 10% всех заданий.
7. Не приступил к выполнению работы.

2. Критерии и нормы устного ответа

Устный опрос – это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний, обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т. п.

Оценка «5» ставится, если обучающийся:

1. Показывает полное знание и понимание всего объема программного материала
2. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в новой ситуации.

Оценка «4» ставится, если обучающийся:

3. Показывает знания всего изученного программного материала. Дает полный и правильный ответ на основе изученных теорий; допускает незначительные ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, определении понятий.

Оценка «3» ставится, если обучающийся:

4. Усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, материал излагает фрагментарно, не всегда последовательно.
5. Испытывает затруднения в применении знаний.
6. Отвечает неполно на вопросы преподавателя (упуская основное содержание или неверно расставляя приоритеты) или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этой теме; допускает одну-две грубые ошибки.

Оценка «2» ставится, если обучающийся:

7. Не усвоил и не раскрыл основное содержание материала; не делает выводов и обобщений.
8. Не может ответить ни на один их поставленных вопросов.

3. Критерии оценки тестового задания

«5» - 90- 100% правильных ответов;

- «4» - 78-89% правильных ответов;
- «3» - 50-77% правильных ответов;
- «2» - менее 50% правильных ответов.

3. Оценка качества освоения содержания учебной дисциплины по результатам текущего контроля

Оценка обучающемуся за семестр выставляется на основе результатов систематического контроля и оценки выполнения заданий, предусмотренных ФОС по учебной дисциплине.

Уровень знаний в ходе текущего контроля оценивается по пятибалльной системе оценки: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») - согласно критериям.

Оценки выставляются в журнал.

По учебному предмету к концу семестра должно быть количество оценок, позволяющее объективно оценить качество освоения учебного предмета:

Количество учебных часов в неделю по учебной дисциплине определяется учебным планом

Количество оценок на одного обучающегося по учебной дисциплине за семестр

не менее 3 - 2 часа

не менее 6 - 4 часа

не менее 9 - 6 часов

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбирается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене/дифференцированном зачете/зачете.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Во время проведения занятий учитывается посещаемость обучающихся, оценивается их познавательная активность.

Устный опрос проводится на практических занятиях и затрагивает как тематику предшествующих занятий, так и лекционный материал.

В случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до зачета/дифференцированного зачета/экзамена. Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации задолженности определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

Практические задания (контрольные работы, деловые (ролевые) игры и пр.) являются важной частью промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике. Защита проходит в форме доклада обучающегося по выполненной работе и ответов на вопросы преподавателя.

По окончании освоения дисциплины проводится промежуточная аттестация **в виде дифференцированного зачета**, что позволяет оценить достижение результатов обучения по дисциплине.

Информационное обеспечение реализации программы

Основные электронные издания

1. Островская, И. В. Психология общения: учебник / И. В. Островская. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 192 с. - ISBN 978-5-9704-7666-6. - Электронная версия доступна на сайте ЭБС "Консультант студента»: [сайт]. URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970476666.html>.
2. Островская, И. В. Психология: учебник / И. В. Островская. - 2-е изд., испр. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 480 с. - ISBN 978-5-9704-7517-1. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента»: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970475171.html>
3. Леонов, Н. И. Психология общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516737>.
4. Крысько, В. Г. Психология в схемах и комментариях: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Г. Крысько. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 394 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10761-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516997>.

Дополнительные источники

5. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517933>.
6. Бороздина, Г. В. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16727-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531593>.
7. Тришкина, Т. А. Основы делового общения: учебное пособие / Т. А. Тришкина. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 240 с. - ISBN 978-5-9704-6869-2. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента»: [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970468692.html>. - Режим доступа: по подписке.