

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.07.2023 11:42:02
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Майкопский государственный технологический университет»

**политехнический колледж
предметная (цикловая) комиссия
гуманитарных и естественнонаучных дисциплин**

УТВЕРЖДАЮ
Директор
политехнического колледжа

« 28 » 05 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения

Наименование специальности 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация
электрооборудования промышленных и гражданских зданий

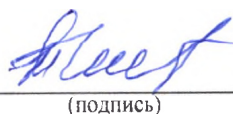
Квалификация выпускника техник

Форма обучения очная

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана МГТУ по специальности 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий

Составитель рабочей программы:

Преподаватель 1-ой категории


(подпись)

М.К. Анчикова
И.О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

Председатель предметной (цикловой)
комиссии

«26» 05 2023 г.


(подпись)

С.Н. Шхапацева
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебно-методической
работе

«26» 05 2023 г.


(подпись)

Ф.А. Топольян
И.О. Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	16
5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	19
6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ	21

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ03 Психология общения является составной частью основной профессиональной образовательной программы политехнического колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОГСЭ.03 Психология общения относится к обязательной части дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

У1 - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

У2 - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

У3 - определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

У4 - составить план действия;

У5 - определить необходимые ресурсы;

У6 - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

У7 - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;

У8 - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;

У9 - оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;

У10 - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности описывать значимость своей профессии (специальности).

знать:

З1 – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

З2 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

З3 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

З4 - методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;

35 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

36 - приемы структурирования информации;

37 - формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации;

38 – современная научная и профессиональная терминология;

39 - возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

310 - основы проектной деятельности сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;

311 - значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности).

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В ходе изучения дисциплины студент должен освоить общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

1.5. Количество часов на освоение программы:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 54 часов, в том числе

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 54 часов,

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов (всего)	В 6 семестре
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	54	54
в том числе		
теоретические занятия (Л)	46	46
семинарские занятия (ПЗ)	-	-
Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (всего)	-	-
Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет	2	2
Общая трудоемкость	54	54

2.2. Тематический план ОГСЭ. 03 Психология общения

№ п/п	Шифр и № занятия	Наименование тем	Макс. учебная нагрузка на студента, час.	Количество часов		
				Теоретические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа обучающихся
Раздел 1. Психологические аспекты общения.						
1.	Л1	Общение – основа человеческого бытия..	2	2		
2.	Л2	Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.				
3.	Л3	Классификация общения.	2	2		
4.	Л4	Средства общения.	2	2		
5.	С31	Основы устного общения. Формы вербальной коммуникации. Культура речи.	2		2	
6.	Л5	Общение как об-мен информацией (коммуникативная сторона общения).	2	2		
7.	С32	Коммуникативные барьеры.	2		2	
8.	Л6	Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения).	2	2		
9.	Л7	Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	2	2		
10.	Л8	Техники активного слушания.	2	2		
11.	Л9	Методы развития коммуникативных способностей.	2	2		
Раздел 2. Деловое общение.						
12.	Л10	Деловое общение.	2	2		
13.	С33	Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2		2	
14.	Л11	Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении. Темперамент. Типы темперамента.	2	2		

15.	Л12	Проявление особенностей в деловом общении. Свойства темперамента.	2	2		
16.	Л13	Этикет в профессиональной деятельности. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности.	2	2		
17.	Л14	Деловые переговоры. Переговоры как разновидность делового общения.	2	2		
18.	Л15	Деловые переговоры. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	2	2		
Раздел 3. Конфликты в деловом общении.						
19.	Л16	Конфликт его сущность. Понятие конфликта и его структура.	2	2		
20.	Л17	Конфликт его сущность. Динамика конфликта. Виды конфликтов.	2	2		
21.	Л18	Стратегии поведения в конфликтной ситуации. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.	2	2		
22.	Л18	Стратегии поведения в конфликтной ситуации. Тактики поведения в конфликтной ситуации.	2	2		
23.	Л19	Конфликты в деловом общении. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах.	2	2		
24.	Л19	Конфликты в деловом общении. Правила поведения в конфликтах.	2	2		
25.	Л20	Стресс и его особенности. Стресс и его характеристика.	2	2		
26.	Л20	Стресс и его особенности. Профилактика стрессов в деловом общении.	2	2		
27.	ДЗ	Дифференцированный зачет	2	2		
		ИТОГО:	54	48	6	

2.3. Содержание учебной дисциплины ОГСЭ. 03 Психология общения

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций, осваиваемых знаний и умений
Раздел 1. Психологические аспекты общения.	Содержание учебного материала Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности. Виды общения. Вербальные средства общения. Основы устного общения. Формы вербальной коммуникации. Культура речи. Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности. Виды, правила и техники слушания.		<i>ОК 01 - ОК 07. ОК 09; У1-У10; 31-311</i>
	Теоретические занятия		
	1. Общение – основа человеческого бытия..	2	
	2. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.	2	
	3. Классификация общения.	2	
	4. Средства общения.	2	
	5. Общение как об-мен информацией (коммуникативная сторона общения).	2	
	6. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона	2	

	общения).			
	7. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	2		
	8. Техники активного слушания.	2		
	9. Методы развития коммуникативных способностей.	2		
	Семинарские занятия			
Раздел 2. Деловое общение.	1. Основы устного общения. Формы вербальной коммуникации. Культура речи.	2		
	2. Коммуникативные барьеры.	2		
	Содержание учебного материала Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Темперамент. Типы темперамента. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.			<i>ОК 01 - ОК 07. ОК 09; У1-У10; 31-311</i>
	Теоретические занятия			
	1. Деловое общение.	2		
	2. Речевой этикет или этика делового красноречия.	2		
	3. Психологические особенности делового телефонного разговора и письменного делового общения	2		
	4. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении. Темперамент. Типы темперамента.	2		
	5. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении. Свойства темперамента.	2		
	6. Этикет в профессиональной деятельности. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности.	2		
	7. Деловые переговоры. Переговоры как разновидность делового общения.	2		

	8. Деловые переговоры. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	2	
Раздел 3. Конфликты в деловом общении.	Содержание учебного материала Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов. Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах. Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении».		<i>ОК 01 - ОК 07. ОК 09; У1-У10; 31-311</i>
	Теоретические занятия		
	1. Конфликт его сущность. Понятие конфликта и его структура.	2	
	2. Конфликт его сущность. Динамика конфликта. Виды конфликтов.	2	
	3. Стратегии поведения в конфликтной ситуации. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.	2	
	4. Стратегии поведения в конфликтной ситуации. Тактики поведения в конфликтной ситуации.	2	
	5. Конфликты в деловом общении. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах.	2	
	6. Конфликты в деловом общении. Правила поведения в конфликтах.	2	
	7. Стресс и его особенности. Стресс и его характеристика.	2	
	8. Стресс и его особенности. Профилактика стрессов в деловом общении.	2	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения не требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя
- парты учащихся (в соответствии с численностью учебной группы).

Технические средства обучения:

- доска;
- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- экран;
- лазерная указка;
- шкафы для хранения учебных материалов по предмету.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Корягина, Н. А. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. - Москва: Юрайт, 2019. - 437 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433403>

2. Коноваленко, М. Ю. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум / М. Ю. Коноваленко. - Москва: Юрайт, 2019. - 476 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444389>

3. Бороздина, Г. В. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общ. ред. Г. В. Бороздиной. - Москва: Юрайт, 2019. - 463 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433552>

3. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс]: учебник / В. Ю. Дорошенко [и др.]; под ред. В. Н. Лавриненко. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 419 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81834.html>

4. Кошечкина, И.П. Профессиональная этика и психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 304 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/942797>

5. Виговская, М.Е. Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / М.Е. Виговская, А.В. Лисевич, В.О. Корионова. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 96 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77001.html>

Дополнительные источники:

1. Лавриненко, В. Н. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. - Москва: Юрайт, 2019. - 350 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433663>

3. Цуранова, С. П. Психология и этика деловых отношений. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. П. Цуранова, И. М. Павлова, А. С. Вашкевич. - ЭБС «IPRbooks» - Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. - 192 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67725.html>

Интернет - ресурсы:

1. Википедия - интернет энциклопедия. <http://ru.wikipedia.org>
2. Сайт Института психотерапии и клинической психологии. . [http://www. Psinst. ru/library](http://www.Psinst.ru/library)
3. Библиотека психологических тестов. [http://www. grandars. ru](http://www.grandars.ru)

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ 03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
У1 - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы не-достаточно, все предусмотре-ные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	Примеры форм и методов контроля и оценки Компьютерное тестирова-ние на знание терминологии по теме; Тестирование.... Контрольная работа Самостоятельная работа. Защита реферата.... Семинар Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) Оценка выполнения практического задания(работы) Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией... Решение ситуационной за-дачи....
У2 - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом. в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание	
У3 - определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;		
У4 - составить план действия;		
У5 - определить необходимые ресурсы;		

У6 - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
У7 - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;		
У8 - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;		
У9 - оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;		
У10 - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности описывать значимость своей профессии (специальности).		
31 – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;		
32 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;		
33 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;		

34 - методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;		
35 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;		
36 - приемы структурирования информации;		
37 - формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации;		
38 – современная научная и профессиональная терминология;		
39 - возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;		
310 - основы проектной деятельности сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;		
311 - значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)		

5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения проводится при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оборудование учебного кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин для обучающихся с различными видами ограничения здоровья

Оснащение кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин в соответствии с п. 3.1. должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должен быть оснащен оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха, должен быть оборудован радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ не визуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижными регулируемым партами с источником питания.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Информационное и методическое обеспечение обучающихся

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в п. 3.2. рабочей программы, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения (не менее одного вида):

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее одного вида):

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутического спектра, нарушение психического развития) (не менее одного вида):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Применяемые при реализации рабочей программы дисциплины ОГСЭ. 03 Психология общения формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе

за _____ / _____ учебный год

В рабочую программу ОГСЭ.03 Психология общения
по специальности 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования
промышленных и гражданских зданий

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____ М.К. Анчекова
(подпись) И.О. Фамилия

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель предметной
(цикловой) комиссии _____ С.Н. Шхапацева
(подпись) И.О. Фамилия