

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Куижева Саида Казбековна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.08.2023 09:03:37  
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  
  
З.А. Хутыз  
« 26 / 05 2023 г.»

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения

Наименование специальности 36.02.01 Ветеринария

Квалификация выпускника ветеринарный фельдшер

Форма обучения очная

Майкоп – 2023г

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана МГТУ по специальности 36.02.01 Ветеринария

Составитель рабочей программы:

преподаватель



(подпись)

М.К. Анчекова  
И.О. Фамилия

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

Председатель предметной (цикловой) комиссии

«26» мая 2023 г.



(подпись)

С.Н. Шхапацева  
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе

«26» мая 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. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	17
5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	20
6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ	22

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 Психология общения**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 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 36.02.01 Ветеринария

## **1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Дисциплина ОГСЭ.05 Психология общения относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

У1- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

У2- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

У3 – владеть основными понятиями общей, возрастной и социальной психологии;

У4 - владеть основными методами психологического исследования;

У5 – использовать полученные знания для самопознания и саморазвития, коррекции межличностного взаимодействия;

У6– понимать специфику психологии пожилого возраста и особенности поведения людей с ограниченными возможностями;

У7–использовать различные стратегии поведения для разрешения конфликтных ситуаций, выбирать способы профилактики и разрешения конфликтов.

**знать:**

31 – цели, функции, виды и уровни общения;

31 – специфику психических процессов;

32 – понятие личности и сознания;

33 – способы диагностики психологических особенностей личности (темперамент, характер и т.д.);

34--взаимосвязь общения и деятельности;

35 –виды социальных взаимодействий;

36 –источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;

37 – возрастную периодизацию и основные кризисные периоды;

38 – роли и ролевые ожидания в общении;

39 – механизмы взаимопонимания в общении;

310- техники и приемы общения , правила слушания, и ведения беседы, убеждения.

## **1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

В ходе изучения дисциплины студент должен освоить общие компетенции:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы: и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

#### **1.5. Количество часов на освоение программы:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 45 часа, в том числе
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 40 часов,
- самостоятельной работы обучающегося – 5 часов;

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ 05. Психология общения

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 36.02.01 «Ветеринария»

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии *ОК 03,04,05,09*

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код <sup>1</sup> ПК, ОК	Умения	Знания
<b>ОК 03-05</b> <b>,ОК 9</b>	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	40
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	
в том числе:	
теоретическое обучение	40
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа <sup>2</sup>	-5
<b>Промежуточная аттестация</b>	*

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Общение – основа человеческого бытия.	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Сущность, функции и структура общения. Виды и формы делового общения. Коммуникативная, Интерактивная, перцептивная стороны общения. Стили общения.		
Тема 2. Роли и ролевые ожидания	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	1. Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей. Ролевые ожидания. Ролевой конфликт. Влияние социальной роли на развитие личности.		
Тема 3. Культура речевого общения	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Культура речи делового человека. Публичные выступления. Ведение беседы. Нравственно-психологические особенности спора. Барьеры в общении и их преодоления.		
Тема 4. Невербальные средства общения	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Невербальное общение – как дополнение к речевому общению. Виды невербальных средств общения. Особенности невербального общения. Значение невербальных средств общения в профессиональной деятельности.		
Тема 5. Общение и индивидуальные особенности человека	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Общение и темперамент Характеристика темпераментов. Общение и характер человека.		
Тема 6. Технология делового общения	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Деловой протокол. Деловые беседы, переговоры. Культура деловых совещаний.		

<b>Тема 7.</b> <b>Деловое общение и психология коллектива.</b> <b>Конфликт в деловой среде.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Виды и структура делового общения. Конфликт и его структура. Виды конфликтов. Способы их разрешения.	<b>4</b>	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
<b>Тема 8.</b> <b>Служебный этикет.</b> <b>Искусство самопрезентации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Имидж делового человека. Модели поведения. Самоподача в общении. Эмоции в жизни делового человека. Способы и приёмы эмоциональной саморегуляции.	<b>6</b>	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
<b>Всего:</b>		<b>40</b>	



### 2.3. Содержание учебной дисциплины ОГСЭ. 05 Психология

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций, осваиваемых знаний и умений
Раздел 1. Общение – основа человеческого бытия.	<p><b>Содержание учебного материала</b>            Понятие психология человека. Отрасли психологии. Взаимосвязь психологии с другими науками. Предмет исследования и задачи психологии в теоретическом и практическом применении.</p>	6	У1, У3, У4, 31,32,ОК1-ОК9
	<p><b>Теоретические занятия</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность, функции и структура общения Предмет исследования и задачи психологии в теоретическом и практическом применении</li> <li>2. Виды и формы делового общения</li> <li>3. Коммуникативная, Интерактивная, перцептивная стороны общения. Стили общения.</li> </ol>	2 2 2	
	<p><b>Содержание учебного материала</b>            Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей. Ролевые ожидания. Ролевой конфликт. Влияние социальной роли на развитие личности.</p> <p><b>Теоретические занятия</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие социальной роли</li> <li>2. Виды и характеристики социальных ролей. Ролевые ожидания. Ролевой конфликт</li> <li>3.. Влияние социальной роли на развитие личности</li> </ol> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>            Подготовить доклады по темам «История возникновения психологии как науки», «Единство мира и проблемы психики».</p>	6  2 2 2  2	У1-У6, 31-34, 38-310, ОК1-ОК9

Раздел 3. Культура речевого общения	<p><b>Содержание учебного материала</b> Культура речи делового человека. Публичные выступления. Ведение беседы. Нравственно-психологические особенности спора. Барьеры в общении и их преодоления.</p>	4	У1-У7, 31-310, ОК1-ОК9
	<p><b>Теоретические занятия</b> 1. Культура речи делового человека. Публичные выступления. 2. Ведение беседы. Нравственно-психологические особенности спора. Барьеры в общении и их преодоления.</p>	2 2	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написать реферат на тему: «Умение общаться. Как развивать уверенность в себе».</p>	2	
Раздел 4. Невербальные средства общения	<p><b>Содержание учебного материала</b> Невербальное общение – как дополнение к речевому общению. Виды невербальных средств общения. Особенности невербального общения. Значение невербальных средств общения в профессиональной деятельности.</p>	4	У1-У7, 31-310, ОК1-ОК6, ОК9, ОК10
	<p><b>Теоретические занятия</b> 1. Невербальное общение – как дополнение к речевому общению. Виды невербальных средств общения. 2. Особенности невербального общения. Значение невербальных средств общения в профессиональной деятельности..</p>	2 2	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить доклад на тему: «Умение слушать – основа успешного общения».</p>	1	
Раздел 5 Общение и индивидуальные особенности человека	<p><b>Содержание учебного материала</b> Общение и темперамент Характеристика темпераментов. Общение и характер человек.</p>	6	
	<p><b>Теоретические занятия</b> 1. Общение и темперамент. 2. Характеристика темпераментов 3. Общение и характер человек.</p>	2 2 2	

Раздел 6 <b>Технология делового общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Деловой протокол. Деловые беседы, переговоры. Культура деловых совещаний.	4	
	<b>Теоретические занятия</b> 1. Деловой протокол. Деловые беседы, переговоры 2. Культура деловых совещаний.	2 2	
Раздел 7 <b>Деловое общение и психология коллектива. Конфликт в деловой среде.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Виды и структура делового общения. Конфликт и его структура. Виды конфликтов. Способы их разрешения.	4	
	<b>Теоретические занятия</b> 1. Виды и структура делового общения. 2. Конфликт и его структура. Виды конфликтов. Способы их разрешения.	2 2	
Раздел 8 <b>Служебный этикет. Искусство самопрезентации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Имидж делового человека. Модели поведения. Самоподача в общении. Эмоции в жизни делового человека. Способы и приёмы эмоциональной саморегуляции.	6	
	<b>Теоретические занятия</b> 1. Имидж делового человека. Модели поведения. 2. Самоподача в общении. Эмоции в жизни делового человека. 3. Способы и приёмы эмоциональной саморегуляции	2 2 2	
Промежуточная аттестация	Зачет в 7 семестре		

### Типовые критерии оценки сформированности компетенций

Оценка	Балл	Обобщенная оценка компетенции
«Неудовлетворительно»	2 балла	Обучающийся не овладел оцениваемой компетенцией, не раскрывает сущность поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно.
«Удовлетворительно»	3 балла	Обучающийся освоил 60-69% оцениваемой компетенции, показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.
«Хорошо»	4 балла	Обучающийся освоил 70-80% оцениваемой компетенции, умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы и принимать самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умениям, навыкам работы с нормативно-правовой документацией.
«Отлично»	5 баллов	Обучающийся освоил 90-100% оцениваемой компетенции, умеет связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа.

### УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 05 ПСИХОЛОГИЯ

#### Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины ОГСЭ. 05 Психология не требует наличия учебного кабинета.

#### Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс по дисциплине.

**Технические средства обучения:**

- компьютеры;
- лицензионное программное обеспечение.

**Информационное обеспечение обучения**

**Перечень учебных изданий основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов**

**3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Виговская, М. Е. с: 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. – URL: <https://profspo.ru/books/77001>
2. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — URL: <https://urait.ru/bcode/516252>
3. Деревянкин, Е. В. Деловое общение: учебное пособие для СПО / Е. В. Деревянкин; под редакцией О. В. Мезенцевой. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 46 с. – URL: <https://profspo.ru/books/87797>
4. Семенов, В. А. Конфликтология : учебное пособие / В. А. Семенов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 383 с.— URL: <https://profspo.ru/books/102329>
5. Дорохина, Р. В. Этика деловых отношений: практикум для СПО / Р. В. Дорохина. – Саратов: Профобразование, 2021. – 68 с. – ISBN 978-5-4488-1109-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/104697>
6. Захарова, И. В. Психология делового общения: практикум для СПО / И. В. Захарова. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. – 130 с.]. – URL: <https://profspo.ru/books/86472>
7. Капкан, М. В. Деловой этикет: учебное пособие для СПО / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2021. – 167 с.– URL: <https://profspo.ru/books/104899>
8. Сахарчук, Е.С., Психология делового общения: учебник / Е.С. Сахарчук. — Москва: КноРус, 2023. — 196 с.– URL:<https://book.ru/book/945172>
9. Якуничева, О. Н. Психология общения: учебник для спо / О. Н. Якуничева, А. П. Прокофьева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 224 с.. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195538> .
10. Свириденко, Ю. П. Сервисная деятельность в обслуживании населения: учебное пособие для спо / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 192 с.. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195460> .
11. Николенко, П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 248 с.. — URL: <https://e.lanbook.com/book/293000> .

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Егоров, П.А., Основы этики и эстетики: учебное пособие / П.А. Егоров, В.Н. Руднев. — Москва: КноРус, 2021. — 220 с.— [URL:https://book.ru/book/935765](https://book.ru/book/935765)
2. Семенова, В.В., Психология и этика в профессиональной деятельности: учебник / В.В. Семенова, И.С. Кошель. — Москва: КноРус, 2022. — 172 с.. — [URL:https://book.ru/book/943022](https://book.ru/book/943022)
3. Киселев, В.В., Психология и этика профессиональной деятельности: учебник / В.В. Киселев. — Москва: КноРус, 2022. — 213 с.— [URL:https://book.ru/book/942975](https://book.ru/book/942975)

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ 05 ПСИХОЛОГИЯ**

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
<p>У1- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>У2- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p> <p>У3 –владеть основными понятиями общей, возрастной и социальной психологии;</p> <p>У4 - владеть основными методами психологического исследования;</p> <p>У5 – использовать полученные знания для самопознания и саморазвития, коррекции межличностного взаимодействия;</p> <p>У6– понимать специфику психологии пожилого возраста и особенности поведения людей с ограниченными возможностями;</p> <p>У7–использовать различные стратегии поведения для разрешения конфликтных ситуаций, выбирать способы профилактики и разрешения конфликтов.</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разнообразными навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля и т.п..</p>

	<p>основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>31 – специфику психических процессов,</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля</p>
<p>32 – понятие личности и сознания,</p>		
<p>33 – способы диагностики психологических особенностей личности (темперамент, характер и т.д.)</p>		
<p>34 – психологию пожилого возраста и лиц с ограниченными возможностями,</p>		
<p>35 – виды социальных взаимодействий,</p>		
<p>36 – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов,</p>		
<p>37 – возрастную периодизацию и основные кризисные периоды.</p>		
<p>38 – роли и ролевые ожидания в общении</p>		
<p>39 – механизмы взаимопонимания в общении</p>		
<p>310- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения</p>		



	<p> выполнения  практических задач;  оценка «хорошо»  выставляется  обучающемуся, если он  твердо знает материал  курса, грамотно и по  существу излагает его,  не допуская  существенных  неточностей в ответе на  вопрос, правильно  применяет  теоретические  положения при  решении практических  вопросов и задач,  владеет необходимыми  навыками и приемами  их выполнения;  оценка  «удовлетворительно»  выставляется  обучающемуся, если он  имеет знания только  основного материала,  но не усвоил его  деталей, допускает  неточности,  недостаточно  правильные  формулировки,  нарушения логической  последовательности в  изложении  программного  материала, испытывает  затруднения при  выполнении  практических задач;  оценка  «неудовлетворительно»  выставляется  обучающемуся,  который не знает  значительной части  программного  материала, допускает  существенные ошибки,  неуверенно, с  большими  затруднениями решает </p>	
--	---	--

	практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
--	---	--

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

Адаптация рабочей программы дисциплины ОГСЭ 05 Психология проводится при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 36.02.01 ветеринария 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* Наименование кабинета для обучающихся с различными видами ограничения здоровья

Оснащение кабинета психологии 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 видеувеличителей 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 аутистического 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 05 Психология 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.05 Психология общения  
по специальности по специальности 36.02.01 «Ветеринария»

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель предметной  
(цикловой) комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_

