

Фонд оценочных средств
по учебной дисциплине (МДК)
ОГСЭ.03. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ
по специальности СПО 09.02.07
Информационные системы и программирование
(базовый уровень подготовки по ФГОС)

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО): 09.02.07

Информационные системы и программирование

Организация-разработчик: ГБПОУ НСО «Новосибирский профессионально-педагогический колледж»

Разработчик:

Трофимова Лариса Владимировна, преподаватель

Рассмотрено на заседании кафедры «Общеобразовательных и гуманитарных дисциплин»

Протокол № 1 от 01.09.2022 г

Руководитель кафедры _____ Виниченко Е.П.

Одобрено:

Руководитель научно-методической службы

«___» _____ 20__ г.

Руководитель НМС _____ Царева Е.В.

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств (ФОС).....	4
1.1 Область применения.....	4
1.2 Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке.....	4
1.3 Организация контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины.....	5
1.4 Материально-техническое обеспечение фонда оценочных средств.....	8
2. Комплект материалов для контроля и оценки освоения умений и усвоения знаний.....	9
2.1 Пакет экзаменуемого (обучающегося).....	9
2.2 Пакет экзаменатора (преподавателя).....	9
3. Приложения.....	17
Приложения 1. Оценочные материалы для промежуточной аттестации	
Приложения 2. Оценочные материалы для текущего контроля	
Приложения 3. Перечень практических и самостоятельных работ	

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1 Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ по специальности среднего профессионального образования (далее СПО): 09.02.07 Информационные системы и программирование с базовым уровнем подготовки.

1.2 Результаты освоения учебной дисциплины (МДК), подлежащие проверке

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями: ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.06.

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; определить необходимые ресурсы;
- У5. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- У6. Реализовать составленный план;
- У7. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- У8. Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;
- У9. Структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
- У10. Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- У11. Применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. Описывать значимость своей специальности.
- У12. Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **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;

- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
34. Структуру плана для решения задач;
35. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
36. Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
37. Приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
38. Содержание актуальной нормативно-правовой документации;
39. Современная научная и профессиональная терминология;
310. Возможные траектории профессионального развития и самообразования;
311. Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
312. Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
313. Основы проектной деятельности;
314. Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
315. Значимость профессиональной деятельности по специальности.

**Формой аттестации по учебной дисциплине является
дифференцированный зачет (4 семестр)**

1.3 Организация контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций:

Таблица 1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции (желательно сгруппировать и проверять комплексно, сгруппировать умения и общие компетенции)	Показатели оценки результата	Критерии оценки	Форма контроля и оценивания, средства проверки (Указываются форма(метод) контроля, №№ заданий, кол-во вариантов)
31, 32, У1, У2, ОК1	Перечислить роль и влияние общения в профессиональной деятельности.	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Единство общения и	Текущий контроль (далее - ТК) – оценка за устный ответ в соответствии с критериями оценивания

		деятельности.	
33-35, У3-У9, ОК1, ОК2	Проанализировать влияние вербального и невербального общения. Умение использовать механизмы восприятия, эффекты восприятия, коммуникативные барьеры Перечислить виды, правила и техники слушания.	Установить отличительные особенности вербального и невербального общения; Перечислить факторы затруднения в общении и применить способы из устранения. Применять приемы для формирования перцепции. Использовать в работе методы развития коммуникативных способностей.	Текущий контроль (далее - ТК) – оценка за устный ответ в соответствии с критериями оценивания ПР1, ПР2
36, 37, У6, У7, ОК2	Систематизировать, структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;	Оценивать практическую значимость результатов поиска. Использовать в работе, в соответствии с поставленной задачей	Текущий контроль (далее - ТК) – оценка за устный ответ в соответствии с критериями оценивания ПР5, ПР7, ПР8
39, 310, У10, У11, ОК3	Знания по составлению плана ведения и подготовки переговоров; -иметь представления о критериях эффективности публичного выступления -перечислить нормы морали и этики	Знания: правильность этапов подготовки и ведения переговоров. Уметь презентовать себя; Владеть навыками публичного выступления. Умение: Использует в работе знания о морали и этике..	• Текущий контроль (далее - ТК) - оценка ПЗ №3,4 СР №2 оценка за устный ответ в соответствии с критериями оценивания
У12, 310-13, ОК4	Систематизировать основы проектной деятельности -анализировать... -умение использовать знания о психологических особенностях личности; -разрабатывать рекомендации по взаимодействию коллектива и личности на основе психологии	Знания: верность применения теории о эмоциях и эмоциональном реагировании. Влияние эмоций на деятельность человека. Умение: Определять вид и динамика конфликта. Уметь оценивать ресурсы для преодоления конфликта и/или его предупреждения.	• Текущий контроль (далее - ТК) - оценка ПЗ №6,7,8 оценка за устный ответ в соответствии с критериями оценивания

	деятельности коллектива;	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	
314, 315, ОК6	Перечислить основные характеристики и причины возникновения стресса в деловом общении.	Знания: точность при определении стресса и его влияния на профессиональную деятельность и здоровье человека. Разработка профилактических рекомендаций по преодолению стресса.	• Текущий контроль (далее - ТК) - оценка ПЗ №9

Контроль и оценка осуществляются с использованием следующих форм и методов:

Текущий контроль проводится в форме письменного и устного опроса: оценки за выполнение практических и самостоятельных работ; *итоговый контроль* в форме дифференцированного зачета (контрольная работа) по дисциплине.

Оценка освоения дисциплины предусматривает использование рейтинговой системы оценивания и проведение дифференцированного зачета. В зависимости от рейтингового балла студент может быть освобожден от проверки освоения на дифференцированном зачете той или иной части дидактических единиц.

Обучающийся, имеющий рейтинг не менее «4,5», освобождается от выполнения заданий на дифференцированном зачете и получает оценку «отлично».

Обучающийся, имеющий рейтинг не менее 3,5, освобождается от выполнения заданий на экзамене и получает оценку «хорошо». Если обучающийся претендует на получение более высокой оценки, он должен выполнить задания на дифференцированном зачете.

1.4 Материально-техническое обеспечение контрольно-измерительных занятий

Контрольно-измерительные мероприятия проводятся в учебном кабинете. Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест учебного кабинета:

- рабочие столы;
- комплект учебно-методической документации;

Технические средства обучения: компьютер, проектор.

2. Комплект материалов для контроля и оценки освоения умений и усвоения знаний

В состав комплекта входят пакет материалов для обучаемых и пакет материалов для преподавателя.

2.1. Пакет для экзаменующегося (обучающегося)

Количество вариантов задания для зачета: 2 варианта

Вариант состоит из 3 заданий разного уровня сложности, построенных по принципу: от простого к сложному.

2.1.1 Инструкция для обучающегося:

Выполните задание 1. Прочитайте внимательно вопрос и выберите правильный вариант ответа. Правильный ответ может быть только один.

Выполните задание 2. На соотнесение понятий и процессов.

Выполните задание 3. Решите задачу.

2.1.2 Перечень вопросов, выносимых на дифференцированный зачет по дисциплине «Психология общения».

1. Принцип единства общения и деятельности в психологии.
2. Формы организации совместной деятельности, их влияние на характер общения.
3. Общение как коммуникация, структура коммуникативного процесса.
4. Вербальные и невербальные компоненты коммуникации. Обратная связь в общении.
5. Основные характеристики взаимодействия людей. Виды и типы взаимодействия.
6. Классификации коммуникативных барьеров и их характеристика.
7. Общая характеристика основных знаковых систем невербальной коммуникации.
8. Представленность личности в общении (самораскрытие, самопредъявление, психология имиджа).
9. Феномен понимания в межличностном общении.
10. Механизмы взаимопонимания (идентификация, эмпатия, рефлексия).
11. Эффекты межличностного восприятия.

12. Возрастные, индивидуальные и профессиональные особенности восприятия человека человеком.
13. Классификации уровней и видов общения. Их психологическая характеристика.
14. Формирование первого впечатления о другом человеке как о личности. Исследования первого впечатления о человеке.
15. Феномен межличностной аттракции, психологические исследования аттракции, внутренние и внешние факторы аттракции.
16. Манипулятивное общение и воздействие. Техники активного слушания.
17. Деловое общение.
18. Проблема общения в психологии рекламы.
19. Эффективное разрешение конфликтов в разных сферах жизнедеятельности.
20. Переговоры в процессе делового общения.
21. Использование транзактного анализа в оптимизации общения.
22. Приемы и техники успешного общения и конструктивного разрешения конфликтов.

Приложение 1. Оценочные материалы для промежуточной аттестации.

Вариант 1

Инструкция для обучающихся

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 90 минут

Выполнить тестовое задание с одним правильным ответом:

1. Психические состояния, переживания, мотивы человека являются объектами общения:

а) межличностного; б) профессионального; в) делового; г) служебного

2. Общение, с использование телефона, компьютера, факса, называется:

а) деловым; б) неформальным; в) контактным; г) дистантным.

3. Формами делового общения являются:

а) публичные выступления; б) игра; в) совещание; г) разговор

4.Выделите вид общения по содержанию:

а) биологическое; б) деятельностное; в) социальное; г) непосредственное

5.Сторона общения, связанная с восприятием и пониманием партнера по общению, называется:

а) коммуникативный; б) интерактивной; в) перцептивной

6.Стиль управления общением, характеризующийся единоличным принятием решения, называется:

а) авторитарным; б) либеральным; в) ритуальным; г) демократическим.

7.Общение, при котором партнер – средство достижения своих целей, называется:

а) либеральным; б) гуманистическим; в) манипулятивным; г) демократическим

8.Стиль общения, при котором в основе лежат гуманистические отношения, называется:

а) общение на основе дружеских отношений; б) общение на основе заигрывания; в) общение – дистанция.

9.Социально-психологическими механизмами воздействия на партнера по общению являются:

а) авторитет; б) внушение; в) активность;

10.Механизм воздействия на сознание партнера через обращение к его собственному критическому суждению, называется:

а) заражение; б) убеждение; в) подражание; г) внушение.

11.Вид слушания, основанный на «считывании чувств», называется:

а) критическим; б) эмпатическим; в) нерефлексивным

12. Прием обратной связи, основанный на уточнении, понимании информации, называется:

а) расспрашиванием; б) перефразированием; в) резюмированием; г) отражение чувств

13.Межличностные отношения, когда оба человека относятся друг к другу положительно, называются:

а) безразличными; б) неопределенными; в) гармоничными; г) противоречивы

14.Невербальные средства общения – это:

а) язык; б) взгляд; в) речь; г) слово

15.Кинесика изучает:

а) прикосновения в процессе общения; б) внешнее проявление человека; в) расположение собеседников в пространстве.

16.В процессе делового общения взгляд партнера прямой, лицо полностью обращено к собеседнику - это:

а) презрение; б) интерес к собеседнику и его признание; в) проявление подчеркнутого неуважения.

17.Жест закрытости проявляется обычно в позиции:

а) руки, скрещенные на груди; б) руки на бедрах; в) рука, поддерживающая подбородок.

18.Влияние на первое впечатление о человеке оказывает:

а) образование; б) социальный статус; в) внешний вид; г) возраст; д) манера поведения; е) все ответы верны; ж) все ответы неверны.

19. Приписывание причин поведения другому человеку в условиях дефицита информации — это:

а) стереотипизация; б) каузальная атрибуция; в) эмпатия; г) идентификация.

20. Конфликтная ситуация — это:

а) открытое противостояние взаимоисключающих интересов; б) накопившиеся противоречия; в) стечения обстоятельств.

Выполнить задание на установление соответствия:

1. Психологическими механизмами восприятия являются: установить соответствие

1) идентификация; 2) эмпатия; 3) аттракция; 4) рефлексия.

Какие характеристики соответствуют по смыслу данным механизмам восприятия:

А. Эмоциональный отклик на проблемы партнера; умение представить, что происходит внутри человека, что он переживает, как оценивает события.

Б. Представляет форму познания другого человека, основанную на возникновении к нему положительных чувств.

В. Отождествление себя с партнером. На основе попытки поставить себя на его место происходит понимание поведения, привычек другого человека.

Г. Способность человека представлять то, как он воспринимается партнером по общению. Это не только знание другого, но и знание того, как другой понимает нас.

2. Из предложенных характеристик выберите те, которые по смыслу соответствуют:

а) сотрудничеству; б) компромиссу; в) избеганию; г) соперничеству; д) приспособлению.

1. Открытая борьба за свои интересы.

2. Поиск решения, удовлетворяющий интересы двух сторон.

3. Стремление выйти из конфликта, не решая его.

4. Урегулирование разногласий через взаимные уступки.

5. Тенденция сглаживать противоречия, поступаясь своими интересами.

3. Определите и соотнесите к какому виду защиты от манипуляции относятся предлагаемые техники

1. Активная защита	А) контрманипуляция
2. Пассивная защита	Б) сменить тему разговора
	В) промолчать
	Г) расставить точки над «и»

Решить задачу: определите природу конфликта (тип А, Б, В) в следующих ситуациях, укажите тип конфликта и формулу.

А) Беседуя с претендентом на вакантную должность, руководитель дает обещание в дальнейшем повысить его в должности. Вновь принятый с

воодушевлением приступает к работе, проявляя высокую работоспособность и добросовестность. Руководство постоянно увеличивает нагрузку, не прибавляя зарплату и не повышая в должности. Спустя некоторое время работник начинает проявлять признаки недовольства... Назревает конфликт.

Б) Работник, достигший пенсионного возраста, жалуется начальнику, что мастер выживает его с работы. Мастер клянется, что ни малейшего повода для этого не дает. Работник же продолжает жаловаться.

Вариант 2

Выполнить тестовое задание с одним правильным ответом:

1. Можно ли общение рассматривать как простое отправление информации или ее прием? а) да; б) нет.

2. Формами делового общения являются:

а) переговоры; б) конфликт; в) разногласие; г) разговор.

3. Вербальные средства общения – это:

а) мимика; б) жесты; в) слова; г) позы.

4. С стиль управления общения, характеризующийся коллегиальным принятием решения, называется:

а) авторитарным; б) либеральным; в) ритуальным; г) демократическим.

5. Общение, при котором партнер – атрибут, его индивидуальные особенности не важны, называются:

а) манипулятивным; б) ритуальным; в) либеральным; г) гуманистическим.

6. Виды общения по степени вовлеченности людей:

а) непосредственное; б) монологическое; в) формальное; г) письменное.

7. Сторона общения, связанная с обменом информацией называется:

а) коммуникативной; б) интерактивной; в) перцептивной

8. С стиль общения, при котором используются запреты и угрозы, называется:

а) общение-дистанция; б) общение-устрашение; в) общение-заигрывание

9. Приписывание приятному человеку своих достоинств, а неприятному — своих недостатков называется:

а) «эффектом ореола»; б) «эффектом проекции»; в) «эффектом упреждения».

10. Признак открытости — это:

а) расстегнутый пиджак; б) скрещенные ноги; в) открытые ладони рук, развернутые навстречу собеседнику; г) неполная посадка на стуле.

11. Жест, характеризующий желание активных действий, проявляется в позиции: а) скрещенные ноги и руки; б) наклон головы; в) руки на бедрах.

12. Критическая оценка со стороны собеседника обычно проявляется в жесте:

а) руки, скрещенные на груди; б) указательный палец вытянут вдоль щеки, а остальные располагаются под подбородком; в) прикрытие рта ладонью.

13. Какой прием рефлексивного слушания отражается в следующих фразах:

«Вашими основными идеями являются...»; «Если подвести итог сказанному,

то...»; «Из сказанного можно сделать вывод...»:

а) выяснение; б) перефразирование; в) резюмирование; г) отражение чувств.

14. В результате применения приема «золотые слова»:

а) возникают положительные эмоции у собеседника;

б) комплимент приносит пользу тому, кто его получил;

в) комплимент приносит пользу тому, кто его сказал;

г) возникает атмосфера уважения;

д) происходит настрой на доверительную беседу, основанную на сотрудничестве;

е) все ответы верны;

ж) все ответы неверны.

15. Сильные аргументы лучше приводить:

а) только в конце диалога; б) в середине диалога; в) в начале диалога; г) в начале и конце диалога.

16. Конфликтогены — это слова, действия (бездействия), которые:

а) способствуют возникновению конфликта; б) препятствуют возникновению конфликта; в) помогают разрешить конфликт.

17. Укажите позиции, которые соответствуют компромиссу.

а) Одна из сторон обладает достаточной властью и авторитетом.

б) Обе стороны обладают одинаковой властью.

в) Обе стороны желают одного и того же, и удовлетворение этого желания имеет большое значение.

г) Когда иного выбора нет и терять уже нечего.

д) Возможность выработать временное решение, так как на выработку другого нет времени.

е) Одна из сторон считает, что нет серьезных оснований для продолжения контактов.

18. Какая стратегия поведения позволяет выработать навыки слушания, приобрести опыт совместной работы, навыки аргументации, выработать умения сдерживать свои эмоции:

а) компромисс; б) сотрудничество; в) избегание; г) приспособление; д) соперничество.

19. Умение понять эмоциональный мир другого человека и выразить сочувствие, сопереживание — это:

а) антипатия; б) симпатия; в) телепатия;

20. Соблюдение чувства меры в разговоре — это:

а) вежливость; б) дипломатичность; в) тактичность; г) предупредительность;

Выполнить задание на установление соответствия:

1. Из предложенных характеристик выберите те, которые по смыслу соответствуют:

а) сотрудничеству; б) компромиссу; в) избеганию; г) соперничеству; д) приспособлению.

1. Открытая борьба за свои интересы.

2. Поиск решения, удовлетворяющий интересы двух сторон.

3. Стремление выйти из конфликта, не решая его.

4. Урегулирование разногласий через взаимные уступки.

5.Тенденция сглаживать противоречия, поступаясь своими интересами.

2. Какие понятия по смыслу соответствуют:

а) выяснению; б) отражению чувств; в) перефразированию; г) резюмированию?

1. Слушание, в процессе которого подытоживаются основные мысли и идеи собеседника.

2. Стремление показать собеседнику, что мы понимаем его состояние (чувства, эмоции).

3. Обращение к собеседнику за некоторыми уточнениями.

4. Пересказывание мысли собеседника своими словами для проверки точности понимания.

3. Определите и соотнесите к какой группе относятся предложенные механизмы взаимопонимания

1. Механизмы познания и понимания людьми других	А) Каузальная атрибуция
2. Механизмы познания самого себя	Б) Рефлексия
	В) Идентификация
3. Механизмы, обеспечивающие прогнозирование поведения партнера по общению	Г) Эмпатия
	Д) Аттракция

Решить задачу: определите природу конфликта (тип А, Б, В) в следующих ситуациях, укажите тип конфликта и формулу.

А) Руководитель принял на работу неподготовленного работника, не согласовав это с заместителем, у которого тот в подчинении. Вскоре выясняется неспособность принятого работника выполнять свою работу. Заместитель представляет руководителю докладную записку об этом. Руководитель тут же рвет данную записку.

Б) При распределении премии начальник не выделил ее одному из подчиненных. Оснований для депремирования не было. На вопрос подчиненного руководитель не смог объяснить причины, сказал только: «Это я вас учу».

2.2 Пакет для экзаменатора (преподавателя)

Условия

Дифференцированный зачет по учебной дисциплине проводится в виде тестового контроля.

Контрольная работа состоит из 3 заданий разного уровня сложности.

Оборудование: раздаточный материал в двух вариантах, бумага, ручка.

Критерии оценки: сумма баллов переводится в %

80-100% «5», 24-30 баллов

60-79% «4», 18-24 балла

40-59% «3», 12-17 баллов

Меньше 40% (12 баллов) – неудовлетворительно.

Время выполнения задания – 90 минут.

Ключ для обработки материалов тестирования

Вариант I

Номер вопроса	Вариант ответа	Количество баллов
Вопросы с одним правильным ответом		
1	А	1
2	А	1
3	А	1
4	Б	1
5	В	1
6	А	1
7	В	1
8	А	1
9	Б	1
10	Б	1
11	Б	1
12	Б	1
13	В	1
14	Б	1
15	Б	1
16	Б	1
17	А	1
18	Е	1
19	Б	1
20	А	1
Вопросы на установление соответствия		
1	1в2а3б4г	2
2	1г2а3в4б5д	2
3	1аг 2бв	2
Решение задачи		
А	Тип В (КС1+КС2+... =КФ)	4
Б	Тип А (КФГ1+КФГ2+..., сильнее, чем предыдущий)	
Итого:		30

Вариант II

Номер вопроса	Вариант ответа	Количество баллов
Вопросы с одним правильным ответом		
1	Б	1

2	А	1
3	В	1
4	Г	1
5	Б	1
6	А	1
7	А	1
8	Б	1
9	Б	1
10	А	1
11	В	1
12	Б	1
13	В	1
14	Е	1
15	А	1
16	А	1
17	Д	1
18	Б	1
19	Г	1
20	В	1
Вопросы на установление соответствия		
1	1г2а3в4б5д	2
2	1г2б3а4в	2
3	1а2б3вгд	2
Решение задачи		
А	Тип В (КС1+КС2+... =КФ)	4
Б	Тип Б (КС+И=КФ)	
Итого:		30

Приложение 2. Оценочные материалы для текущего контроля (тестовые задание в системе moodle)

Приложение 3. Перечень практических и самостоятельных работ.

Практические работы:

1. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.
2. Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.
3. Публичное выступление.
4. Определение типа темперамента.
5. Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.
6. Динамика конфликта. Виды конфликтов
7. Решение задач по применению стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.
8. Формирование правил поведения в конфликтах.
9. Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении».

Самостоятельные работы:

СР№1. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.

СР№2 Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.