

Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области
ГАПОУ СО «Режевской политехникум»



КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации
ОГСЭ.05 Психология общения
по основной профессиональной образовательной программе
среднего профессионального образования
программы подготовки специалистов среднего звена
38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учёт»

Реж, 2018

Разработчик: Зайцева Алевтина Ринатовна, педагог-психолог

I. Паспорт комплекта оценочных средств

1. Область применения комплекта оценочных средств

Комплект оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения **ОГСЭ.05 «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»** для студентов обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Таблица №1

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели результата и их критерии	Тип задания	Форма аттестации
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: -применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; -использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Применяет техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; Выбирает и использует необходимые приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Устный опрос по зачетным билетам	Дифференцированный зачет
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: -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	Владеет знаниями об интерактивной об интерактивной функции общения; Различает и определяет цели, функции, виды и уровни общения; Характеризует основные роли и ролевые ожидания в общении; Описывает виды социальных взаимодействий; При общении применяет		

<p>слушания, ведения беседы, убеждения; -этические принципы общения; источники, причины, виды</p>	<p>механизмы взаимопонимания, использует техники и приемы общения, правила слушания и ведения беседы; При общении применяет механизмы взаимопонимания учитывая этические принципы общения; Пользуется основными источниками информации и ресурсами для распознавания и разрешения конфликтов.</p>		
---	---	--	--

Перечень общих компетенций, подлежащих оценке при промежуточной аттестации.

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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

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

2. Комплект оценочных средств

2.1. Задания для проведения дифференцированного зачета.

Перечень вопросов для подготовки зачета

1. Основы психологии общения.
2. Причины затрудненного общения. Необходимые условия эффективного общения.
3. Психология планирования и проведения служебных форм общения.
4. Приемы установления психологического контакта.
5. Правила интервьюирования. Позиции и стили в общении.
6. Общение и знаковая система. Невербальная коммуникация.
7. Стили общения: понятие стиля и его характеристики.
8. Психологические особенности и специфика профессионального общения.

9. Механизмы взаимопонимания в процессе общения.
10. Психологическая установка в общении. Ошибки первого впечатления.
11. Оптико-кинетическая система знаков.
12. Паралингвистическая система знаков.
13. Пространственная организация общения.
14. Значение зрительного контакта в общении.
15. Условия и правила эффективного взаимодействия.
16. Стратегия, тактика и техника общения. Коммуникативные ориентации и тип общения.
17. Технические компоненты общения. Правила эффективного общения.
18. Барьеры в общении.
19. Роль общения в профессиональной деятельности.
20. Роль самопрезентации в деловом общении. Приемы расположения к себе. Положительный имидж. Репутация.
21. Сущность феномена установки. Положительные и отрицательные установки в общении. Причины, которые обуславливают характер установок.
22. Манипуляция как способ воздействия в общении.
23. Особенности личностной структуры человека-манипулятора.
24. Виды манипуляций. Общие характеристики манипулятивного стиля общения.
25. Методы психологического воздействия.
26. Методы убеждения, внушения, их возможности и корректное использование.
27. Использование возможностей невербальных средств общения.
28. Техника корректного отказа в деятельности. Управление процессом общения.
29. Значение психологии общения в профессиональной деятельности.
30. Определение процесса общения. Сущность понятие и виды общения.
31. Функции общения: контактная, информационная, побудительная, координационная, функция понимания, мотивная, функция установления отношений, функция оказания влияния.
32. Структура общения. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения).
33. Интерактивная сторона общения. Общение как взаимодействие. Типы взаимодействия: кооперация, конкуренция, соревнование, конфликт.
34. Перцептивная сторона общения. Понятие социальной перцепции. Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в процессе общения.
35. Стратегия, тактика и техника общения. Правила эффективного общения.
36. Роль ведущего и ведомого в общении. Инициатива в общении.
37. Этапы коммуникативного процесса: начало общения; знакомство и проблемы связанные с ними; факторы, влияющие на продолжительность контакта; адекватность контакта конкретной ситуации; выход из общения.
38. Помехи в общении. Причины ограничения контакта. Искажение информации, стереотипы и ярлыки.
39. Искусство полемики. Постановка вопроса в общении. Виды вопросов. Стил поведения в дискуссии.
40. Правила интервьюирования (техника активного слушания: поддержка, уяснение, комментирование).
41. Тренировка точности социального восприятия (три метода тренировки социального восприятия).
42. Сущность феномена установки. Положительные и отрицательные установки в общении. Причины, которые обуславливают характер установок.
43. Установки, способствующие эффективному общению: одобрение, самоодобрение, эмпатия (стремление к пониманию и приятию другого человека). Их характеристики и способы формирования.

44. Установки, затрудняющие взаимопонимание в процессе общения. Возможности преодоления негативных установок.
45. Роль самопрезентации в деловом общении. Приемы расположения к себе. Положительный имидж. Репутация.
46. Правила эффективного общения: настроения партнеров по общению, установки в восприятии собеседника; включенность партнеров в общий контекст деятельности; наличие обратной связи умения и навыки общения с людьми.
47. Определение и понятие конфликта: структура, функции, стадии протекания и виды. Конструктивные и деструктивные конфликты. Динамика конфликта. Урегулирование конфликта.
48. Конфликтный человек. Виды поведения в конфликте. Эмоциональные аспекты в конфликте. Стратегия сотрудничества как основа конструктивного общения с конфликтными личностями.

2.2. Условия выполнения задания

1. Место (время) выполнения задания: учебный кабинет.
2. Максимальное время выполнения задания: 30 мин.
3. Студенты могут воспользоваться ручкой и листом бумаги.

2.4. Пакет экзаменатора

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА		группа _____
ФИО студента _____		
Задание теоретическое, вариант № _____		
Результаты освоения (объекты оценки)	Критерии оценки результата (в соответствии с разделом 1 «Паспорткомплекта контрольно- оценочных средств)	Отметка (прописью ставится отметка)
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	<p>«5» - отвечает на вопросы билета в полном объеме, свободно оперирует основными понятиями, ответы на вопросы логически выстроены, владеет грамотной устной речью, получены все ответы на вопросы экзаменатора.</p> <p>«4» - отвечает на вопросы билета в полном объеме, свободно оперирует основными понятиями, получены все ответы на вопросы экзаменатора, но с небольшими неточностями.</p> <p>«3» - отвечает на вопросы билета в полном объеме, слабо оперирует основными понятиями, получены ответы не на вопросы экзаменатора.</p> <p>«2» - не ответил на вопросы билета, не оперирует основными экономическими понятиями, не получены ответы на вопросы экзаменатора.</p>	
1. Распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте		
2. Определять задачи для поиска информации.		
3. Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности		
4. Организовывать работу коллектива и команды		
5. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике		
6. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.		
7. Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные профессиональные темы.		
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:		
1. Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать.		
2. Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности.		
3. Содержание актуальной нормативно-правовой документации.		
4. Психологические основы деятельности коллектива.		
5. Особенности социального и культурного контекста		
6. Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей		
7. Современные средства и устройства информатизации		
8. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы		

Подпись экзаменатора: _____

Дата проведения зачета: _____

Оценочный лист
освоения общих и профессиональных компетенций
ОГСЭ.05 «Психология общения»
Вид аттестации: дифференцированный зачет

Название компетенции(вид деятельности)	Признаки (проявления)	К-во баллов
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выстраивает план профессионального развития. 2. Находит способы и методы решения социально значимых ситуаций. 3. Анализирует результат выполняемых действий. 	0-2
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прогнозирует развитие ситуации 2. Берет на себя ответственность за принятое решение 3. Анализирует результат выполняемых действий. 	0-2
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Самостоятельно принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях.	0-2
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Использует информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач. 2. Организует работу по поиску информации для профессионального и личностного развития. 	0-2
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Владеет информационной культурой, анализирует и оценивает информацию на практике. 2. Владеет информационно-коммуникационными технологиями. 	0-2
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Грамотно выстраивает деловые отношения в коллективе, с руководством потребителями.	0-2
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Использует современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	0-2

Система оценивания-3-х балльная: **0** баллов- признак не проявлен; **1** балл- признак проявлен не в полном объеме; **2** балла -признак проявлен полностью.

Оценка в переводе в 5-ти балльную систему оценивания:

12- 14 баллов-«**5**»-«отлично»

9-11 баллов- «**4**»-«хорошо»

7-9баллов-«**3**»-«удовлетворительно»

Менее 6 баллов- «**2**»- «неудовлетворительно»

