

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

Утверждаю:



**Комплект оценочных средств  
для проведения промежуточной аттестации  
по учебной дисциплине  
ОГСЭ. 05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ  
в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)  
по специальности  
38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учёт»**

Реж, 2019

Рассмотрено: на заседании  
предметно-цикловой  
комиссии протокол № 11  
от «13» июня 2019 г.

Одобрено: на заседании методического  
совета техникума протокол № 11 от  
«14» июня 2019 г.

**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

<b>Результаты освоения (объекты оценивания)</b>	<b>Основные показатели результата и их критерии</b>	<b>Тип задания</b>	<b>Форма аттестации</b>
В результате освоения дисциплины обучающийся <b>должен уметь:</b> -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 <b>должен знать:</b> -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		
ФИО студента _____		_____ группа
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 <b>должен уметь:</b>	<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 <b>должен знать:</b>		
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"> <li>1. Выстраивает план профессионального развития.</li> <li>2. Находит способы и методы решения социально значимых ситуаций.</li> <li>3. Анализирует результат выполняемых действий.</li> </ol>	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"> <li>1. Прогнозирует развитие ситуации</li> <li>2. Берет на себя ответственность за принятое решение</li> <li>3. Анализирует результат выполняемых действий.</li> </ol>	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"> <li>1. Использует информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач.</li> <li>2. Организует работу по поиску информации для профессионального и личностного развития.</li> </ol>	0-2
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Владеет информационной культурой, анализирует и оценивает информацию на практике.</li> <li>2. Владеет информационно-коммуникационными технологиями.</li> </ol>	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»

