

Министерство образования и науки РТ
ГАПОУ «Казанский радиомеханический колледж



Контрольно-оценочные средства (далее - КОС) разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по ППССЗ 54.02.01 «Дизайн (по отраслям), профессиональной образовательной программы (ПОП), рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ 04 Психология общения

Разработчики:

ГАПОУ КРМК
место работы

преподаватель
занимаемая должность

Ишметова Л.И.
фамилия, инициалы

РАССМОТРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
Протокол № 1 от «01 » 09 2025 г.
Председатель ПЦК И.Энг

СОДЕРЖАНИЕ

- | | стр. |
|--|------|
| 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | |
| 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ
КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ | |
| 3 КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ ЗАДАНИЯ | |
| 3.1. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ | |
| 3.2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ | |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Контрольно-оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОГСЭ 04 Психология общения для специальности 54.02.01 «Дизайн (по отраслям)

КОС по дисциплине ОГСЭ 04 Психология общения включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированный зачет.

КОС – это совокупность компетентностно-ориентированных контрольно-оценочных материалов (практических заданий, ситуационных задач, а также заданий для контрольных работ, письменного и устного опросов, тестов и др.), предназначенных для оценивания результатов и процесса формирования предусмотренных стандартом общих и профессиональных компетенций, а также для оценки достижения обучающимися личностных результатов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ

2.1. Освоения учебной дисциплины ОГСЭ 04 Психология общения обеспечивает достижение следующих результатов:

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия;
- определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью);
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- 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 специальности;

знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

- основы проектной деятельности;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по специальности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен освоить соответствующие общие/профессиональные компетенции (ОК/ПК):

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

2.2. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Таблица 1

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; - определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью); - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; 	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос - тестирование - выполнение практических заданий - выполнение индивидуальных заданий - <u>дифференцированный зачет</u>

<ul style="list-style-type: none"> - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - 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 специальности; 	
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос - выполнение тестовых заданий - выполнение индивидуальных заданий - <u>дифференцированный зачет</u>

<p>- значимость профессиональной деятельности по специальности.</p>	
---	--

2.3. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся не только сформированность общих, профессиональных компетенций, но и личностных результатов воспитания.

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
OK 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Оценка. <u>дифференцированный зачет</u>
OK 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Демонстрация применения навыков использования информационно-поисковых ресурсов в профессиональной деятельности.	
OK 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Нахождение и использование информации для повышения профессиональной квалификации, личностного развития.	
OK 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе. Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу. Вдохновение всех членов команды вносить полезный вклад в работу. Демонстрация навыков эффективного общения.	
OK 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих	Проявление навыков межличностного общения, умение слушать собеседников;	

<p>ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Демонстрация умения работать в команде на общий результат; Проявление справедливости, доброжелательности; Демонстрация поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей. Успешное взаимодействие с внешними клиентами.</p>	
---	--	--

3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ ЗАДАНИЯ

3.1. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

1) Сообщение (Презентация, доклад)

Сообщение готовиться группой студентов: в виде презентаций. Широко используются информационные технологии (PowerPoint). Должны отсутствовать ошибки в представляемой информации. Ответ должен быть законченный, тема раскрыта в полном объеме. Группа докладчиков должна уметь ответить на вопросы аудитории по заданной теме. Студенты должны свободно владеть исследованным материалом; должны предъявлять аргументы логично и убедительно. Время выступления 7 -10 минут.

Для успешной сдачи презентации, доклада обучающимся необходимо получить 5 или 4

Отлично- «5»- Образцовый, примерный; достойный подражания ответ.

Раскрытие проблемы

Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.

Представление

Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.

Оформление

Широко использованы информационные технологии (PowerPoint).

Отсутствуют ошибки в представляемой информации.

Ответы на вопросы

Ответы на вопросы полные с привидением примеров и/или пояснений.

Хорошо «4»-Законченный, полный ответ.

Раскрытие проблемы

Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы.

Не все выводы сделаны и/или обоснованы

Представление

Представляемая информация систематизирована и последовательна.

Использовано более 2 профессиональных терминов

Оформление

Использованы информационные технологии (PowerPoint).

Не более 2 ошибок в представляемой информации

Ответы на вопросы

Ответы на вопросы полные и/или частично полные.

Удовлетворительно «3»- Изложенный, раскрытый ответ.

Раскрытие проблемы

Проблема раскрыта не полностью.

Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.

Представление

Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна.

Использован 1-2 профессиональный термин.

Оформление

Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично.

3-4 ошибки в представляемой информации.

Ответы на вопросы

Только ответы на элементарные вопросы.

Неудовлетворительно-«2» Минимальный ответ или отсутствие ответа.

Раскрытие проблемы

Проблема не раскрыта.

Отсутствуют выводы.

Представление

Представляемая информация логически не связана.

Не использованы профессиональные термины.

Оформление

Не использованы информационные технологии (PowerPoint).

Больше 4 ошибок в представляемой информации.

Ответы на вопросы

Нет ответов на вопросы.

Раздел 1

Ведения дневника наблюдения (механизмы взаимопонимания в общении работника с коллегами, клиентами). Выполнение психогимнастических упражнений на использование приемов конструктивного общения в организациях.

Раздел 2

«Самодиагностика стиля поведения в конфликтной ситуации. Ведение дневника наблюдения. Решение ситуационных задач.

Составление рекомендаций по работе с конфликтами в организациях. Выполнение психогимнастических упражнений, способствующих предупреждению конфликта, профилактике негативных состояний и использование приемов урегулирования.

Раздел 3

Работа над проектом «Способы оптимизации общения в организациях, осуществляющих социально-культурную деятельность».

2) Самостоятельная работа (СРС)

Изложение в письменном виде (MicrosoftWord) полученных результатов теоретического анализа определенной научно-исследовательской темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Логичность изложения. Владение терминологией в рассматриваемой области. Степень самостоятельности в решении проблемы. Эрудированность автора в рассматриваемой области. Композиция работы (наличие структуры).

Для успешной сдачи СРС необходимо получить 5 или 4

Отлично- «5»- Образцовый, примерный; достойный подражания реферат.

Раскрытие проблемы

Проблема раскрыта полностью. Характер исследования проблемы.

Проведен анализ проблемы с привлечением широкого круга дополнительной литературы. Выводы обоснованы. Представлена своя точка зрения по указанной проблематике. Степень самостоятельности в решении проблемы. Отсутствие plagiarisma. Эрудированность автора в рассматриваемой области.

Представление

Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Грамотное владение терминологией в рассматриваемой области.

Оформление

Образцовое оформление. Композиция работы (наличие структуры).

Отсутствуют ошибки в представляемой информации.

Хорошо «4»-Законченный, полный ответ.

Раскрытие проблемы

Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.

Представление

Представляемая информация систематизирована и последовательна.

Оформление

Оформление с учетом образца, но с минимальными ошибками.

Не более 2 ошибок в представляемой информации.

Удовлетворительно «3»- Изложенный, раскрытый ответ.

Раскрытие проблемы

Проблема раскрыта не полностью.

Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.

Представление

Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна.

Владение терминологией с ошибками.

Оформление

Оформление с ошибками. 3-4 ошибки в представляемой информации

Неудовлетворительно «2» Минимальный ответ или отсутствие ответа.

Раскрытие проблемы

Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы. Наличие плагиата.

Представление

Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.

Оформление

Оформление неверно. Больше 4 ошибок в представляемой информации.

Раздел 1

Ведения дневника наблюдения (механизмы взаимопонимания в общении работника с коллегами, клиентами). Выполнение психогимнастических упражнений на использование приемов конструктивного общения в организациях.

Раздел 2

«Самодиагностика стиля поведения в конфликтной ситуации. Ведение дневника наблюдения. Решение ситуационных задач.

Составление рекомендаций по работе с конфликтами в организациях. Выполнение психогимнастических упражнений, способствующих предупреждению конфликта, профилактике негативных состояний и использование приемов урегулирования.

Раздел 3

Работа над проектом «Способы оптимизации общения в организациях, осуществляющих социально-культурную деятельность».

1) Задания в тестовой форме – время на выполнение задания 15 минут.

За каждый правильный ответ 1 балл

Оценка: 20 – 17 баллов «Отлично»

16 – 12 баллов «Хорошо»

11 – 6 баллов «Удовлетворительно»

5 – 0 баллов «Неудовлетворительно»

ТЕСТ № 1

1. К видам компетентности не относят:
1. менеджерскую 3. Коммуникативную +
2. профессиональную 4. квалификационную

2. Процесс установления и развития контактов среди людей – это:
1. общение + 2. восприятие
3. взаимодействие 4. идентификация

3. Характеристика делового общения:
1. партнёр в деловом общении выступает как личность, значимая для субъекта
2. общающихся людей отличает хорошее взаимопонимание в вопросах дела
3. основная задача делового общения – продуктивное сотрудничество
4. все ответы правильные +

4. Общение, обеспечивающее успех какого-то общего дела, создающее условия для сотрудничества людей, чтобы достичь значимые для них цели – это:
1. неформальное общение 2. деловое общение +
3. конфиденциальное общение 4. нет правильного ответа

5. Процесс, в ходе которого два или более человек обмениваются и осознают получаемую информацию, которого состоит в мотивировании определённого поведения или воздействия на него – это:
1. восприятие 2. Коммуникация +
3. взаимодействие 4. эмпатия

6. Обратная связь:
1. препятствует коммуникативному процессу
2. способствует коммуникативному процессу +
3. иногда способствует, а иногда препятствует коммуникативному процессу
4 все ответы правильные

7. Одноканальный процесс коммуникации – это коммуникация:
1. без обратной связи + 2. с истинной обратной связью
3. с неистинной обратной связью 4. с истинной и неистинной обратной связью

8. Виды коммуникации:
1. первичные и вторичные 2. главные и второстепенные
3. вербальные и речевые 4. вербальные и невербальные +

9. Вербальные коммуникации – это:
1. язык телодвижений и параметры речи 2. устные и письменные +
3. знаковые и тактильные 4. нет правильного ответа

10. Факторы, не способствующие эффективному выступлению:
1. отдавайте предпочтение длинным предложениям +
2. никаких скороговорок
3. держите паузу
4. берите в руки что пойрче и расставляйте акценты

11. К эффективным приёмам слушания не относят:

1. активная поза слушающего 2. умение задавать уточняющие вопросы
3. активное слушание 4. нерефлексивное слушание +

12. Как быть внимательным во время беседы?

1. не доминируйте во время беседы 2. не давайте волю эмоциям
3. смотрите на собеседника + 4. не принимайте позы обороны

13. Что не относят к правилам эффективного слушания?

1. перестаньте говорить 2. будьте терпеливы
3. задавайте вопросы 4. планируйте беседу +

14. К невербальным средства коммуникации не относят:

1. нерефлексивное слушание + 2. взгляд
3. тактильный контакт 4. рефлексивное слушание

15. Движения тела человека и визуальный контакт – это:

1. жест 2. походка
3. мимика 4. все ответы правильные +

16. Если дистанция между общающимися составляет 0,51...1,2 м – это дистанция:

1. интимная 2. социальная
3. личная + 4. публичная

17. Если дистанция между общающимися составляет 0...0,5 м – это дистанция:

1. публичная 2. социальная
3. интимная + 4. личная

7. Если дистанция между общающимися составляет более 3,6 м – это дистанция:

1. интимная 2. личная
3. социальная 4. Публичная +

18. Формальному общению соответствует дистанция:

1. более 3,6 м 2. 0...0,5 м
3. 0,51...1,2 м 4. 1,21...3,6 м +

19. Неформальному общению соответствует дистанция:

1. 0...0,5 м 2. 0,51...1,2 м +
3. более 3,6 м 4. 1,21...3,6 м

20. Создаётся впечатление, что говорящий навязывает своё мнение в том случае, если речь:

1. слишком быстрая 2. слишком громкая +
3. слишком медленная 4. неразборчивая

Тест № 2

1.Процесс, который называется общением- это... (сложный процесс взаимодействия между людьми, заключающийся в обмене информацией, а также в восприятии и понимании партнерами друг друга)

2.Коммуникативной стороной общения называют:

- A) обмен информацией +
- Б) восприятие друг друга
- В) взаимодействие

3. Какое понятие шире:

- A) общение +
- Б) коммуникация
- В) общение=коммуникация

4. Перечислите средства общения. (язык, интонация, мимика, поза, взгляд, жесты, расстояние на котором общаются собеседники)

5. К неверbalному общению можно отнести:

- A) телефонный разговор
- Б) чтение стихотворения вслух
- В) Взгляд +

6. Вербальная коммуникация- это..

- A) словесная форма общения, способ передачи информации с помощью языка +
- Б) способ передачи информации через жесты, мимику, пантомимику.
- В) формулирование идеи или отбор информации.

7. Установите соответствие между дистанцией общения и зоной коммуникативного контакта:

Дистанция	Зона коммуникативного контакта
A) более 3.7 метров	1)личная зона
Б) 0 - 0.5 м	2) социальная зона
В) 0.5 – 1.2 м	3) общественная или публичная зона
Г) 1.2 – 3.7 м	4) интимная зона (1-в, 2-г, 3-а, 4-б)

8. Помехи, препятствующие нормальному общению между коммуникатором и реципиентом, способные привести к непониманию и возникновению конфликтных взаимодействий между ними- это..

- A) неэффективная коммуникация
- Б) барьеры коммуникации +
- В) преграды коммуникации

9. Перечислите барьеры коммуникации, которые Вы знаете. (барьер восприятия- речь, манера поведения, стереотипы; семантический- одни и те же слова для разных людей означают разные понятия; невербальные барьеры- особенность телосложения, походка, поза, интонация, тембр, поцелуй, рукопожатия, запахи; плохое слушание; некачественная обратная связь)

10. Интерактивной стороной общения называют:

- A) обмен информацией
- Б) восприятие друг друга
- В) взаимодействие +

11. Сотрудничество индивидов для решения общей задачи – это..

- A) кооперация +
- Б) конкуренция
- В) конфликт

12. Стремление субъектов взаимодействия идти на взаимные уступки и реализовывать свои интересы с учетом интересов противоположной стороны:

- А) сотрудничество
- Б) компромисс +
- В) избегание

13. Стремление субъектов взаимодействия к поиску альтернатив, полностью удовлетворяющих интересы обеих сторон:

- А) сотрудничество +
- Б) альтруизм
- В) избегание

14. Основные механизмы межличностного взаимодействия:

- А) Согласование, эмпатия, координация
- Б) координация, компромисс, взаимопонимание
- В) взаимопонимание, координация, согласование +

15. Организованная система активности взаимодействующих сторон, направленная на достижение общей цели – это..

- А) Согласованные действия +
- Б) несогласованные действия
- В) координированные действия

16. Понятие феномена социальной лени ввел:

- А) Э.Холл
- Б) М.Рингельман +
- В) Э.Берн

17. Функция, нормативно одобренный образец поведения, ожидаемая от каждого, занимающего данную позицию – это..

- А) статус
- Б) социальная роль +
- В) позиция

18. Один из подходов к описанию взаимодействия в процессе общения- трансактный анализ был разработан:

- А) Я.Щепаньским
- Б) Э.Холлом
- В) Э.Берном +

19. Перечислите роли в межличностном взаимодействии с точки зрения «Трансактного анализа» (Родитель-Взрослый-Дитя)

20. Определите позицию Я : поведение, основанное на соблюдении правил и норм; он оценивает, учит, руководит, покровительствует.

- А) Учитель
- Б) Родитель +
- В) Взрослый

1. Перцептивной стороной общения называют:

- А) обмен информацией
- Б) восприятие друг друга +
- В) взаимодействие

2. Избирательность восприятия, как одно из свойств восприятия- это..

- А) отнесенность его к объектам внешнего мира
- Б) относительное постоянство воспринимаемых величины, формы и цвета предметов при изменении расстояния, ракурса, освещенности.
- В) Преимущественное выделение одних объектов по сравнению с другими. +

3. В зависимости от ведущего анализатора различают следующие виды восприятия:

- А) Простые, Сложные, Специальные +
- Б) Произвольное и Непроизвольное восприятие
- В) Легкие, Обобщенные, Разделенные

4. Дайте краткую характеристику Визуальному типу восприятия, Аудиальному типу и Кинестетическому. (Визуал- воспринимаемая информация в виде картинок, образов, часто жестикулирует, любит красиво одеваться, хороша развита зрительная память, при разговоре важно видеть собеседника, излагает мысли чаще торопливо, громко. Аудиал- всегда ищут способа поговорить, голоса мелодичные, когда излагает материал он, лучше не перебивать; при разговоре вам нужно говорить с выражением, интонацией. Кинестетик- воспринимает жизнь через ощущения, им нужно все потрогать, покрутить; действуют интуитивно, особо не размышляя, поддаются эмоциям; консерваторы; при разговоре почти не смотрят на собеседника)

5. Каузальная атрибуция – это..

- А) Приписывание социальным объектам (человеку, группе, социальной общности) причин и мотивов поведения +
- Б) создание у реципиента позитивного настроя, положительного отношения к себе
- В) уподобление себя другому

6. Аттракция – это..

- А) Приписывание социальным объектам (человеку, группе, социальной общности) причин и мотивов поведения
- Б) создание у реципиента позитивного настроя, положительного эмоционального отношения к себе +
- В) уподобление себя другому

7. Перечислите основные правила Аттракции. (Имя собственное, зеркало отношений, золотые слова, терпеливый слушатель, личная жизнь)

8. Эмпатия – это..

- А) уподобление себя другому
- Б) способность понять эмоционально- чувственный мир другого человека +
- В) осознание человеком того, как он воспринимается и понимается партнером по общению.

9. Эффект ореола предполагает:

- А) Тенденцию переоценивать качества внешне привлекательного человека

- Б) последнее впечатление о человеке оказывает более сильное влияние на восприятие, чем предыдущие
В) если о человеке сложилось хорошее впечатление, то это впечатление пропускает в сознание человека только ту информацию, которая согласуется со сложившимся впечатлением. +

10. Эффект хорошего отношения к нам предполагает:

- А) воспринимающий склонен переоценивать человека, относящегося к нему с симпатией +
Б) последнее впечатление о человеке оказывает более сильное влияние на восприятие, чем предыдущие
В) первое впечатление о человеке оказывает сильное и устойчивое влияние на формирование образа человека

11. Речь состоящая из длинных фраз:

1. показывает эрудицию говорящего 2. плохо воспринимается по смыслу +
3. свидетельствует о гибкости ума 4. свидетельствует о неуверенности говорящего

12. Неразборчивая речь:

1. снижает интерес у собеседника +
2. плохо воспринимается по смыслу
3. вызывает мысль, что человек тянет время, либо тугодум
4. создаёт впечатление, что говорящий навязывает своё мнение

13. Все разнообразные движения руками и головой, которые сопровождают разговор – это:

1. мимика 2. Жесты +
3. позы 4. жесты и позы

14. Жесты открытости:

1. пиджак расстегнут
2. ладони рук прижаты к груди
3. развёрнутые на встречу собеседнику руки с ладонями вверх
4. все ответы правильные +

15. Посадка на кончике стула с выпрямленной спиной:

1. самоуверенность, благодушие настроения, нет готовности к деятельности
2. крайне отрицательное отношение к собеседнику +
3. высокая степень заинтересованности в предмете разговора
4. недостаток дисциплины, бесцеремонность, леность

16. Если дистанция между общающимися составляет 0,51...1,2 м – это дистанция:

1. интимная 2. социальная
3. личная + 4. публичная

17. Если дистанция между общающимися составляет 0...0,5 м – это дистанция:

1. публичная 2. социальная
3. интимная + 4. личная

7. Если дистанция между общающимися составляет более 3,6 м – это дистанция:

1. интимная 2. личная

3. социальная 4. Публичная +

18. Формальному общению соответствует дистанция:

- 1. более 3,6 м 2. 0...0,5 м
- 3. 0,51...1,2 м 4. 1,21...3,6 м +

19. Неформальному общению соответствует дистанция:

- 1. 0...0,5 м 2. 0,51...1,2 м +
- 3. более 3,6 м 4. 1,21...3,6 м

20. Создаётся впечатление, что говорящий навязывает своё мнение в том случае, если речь:

- 1. слишком быстрая 2. слишком громкая +
- 3. слишком медленная 4. Неразборчивая

3.2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.2.1. Задания для обучающихся

Инструкция для обучающихся

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 2 часа

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Психологические особенности внушения.
2. Психологические основы механизма внушения.
3. Личностные факторы восприимчивости к психологическому воздействию.
4. Ситуативная восприимчивость к психологическому воздействию.
5. Механизмы психологической защиты в деловом и неформальном общении.
6. Приемы убеждения. Требования к процессу убеждения. Основные правила.
7. Приемы внушения. Особенности суггестивного текста.
8. Психологические особенности убеждения.
9. Сравнительный анализ отдельных механизмов психологического воздействия в деловом общении. Подражание. Заражение. Внушение. Убеждение.
10. Понимание социальной перцепции. Механизмы взаимоотношений в процессе общения.
11. Идентификация. Эмпатия. Рефлексия.
12. Каузальная атрибуция личности. Установки в восприятии человека человеком.
13. «Эффект одеяла». Стереотипизация. Этнические стереотипы. Точность межличностной перцепции.
14. Специфика обмена информацией в коммуникативном процессе.
15. Матрица убеждающей коммуникации К. Ховланда.
16. Оптико-кинетическая система знаков. Паралингвистические и экстралингвистические системы знаков.
17. Место взаимодействия в структуре общения. Формы и нормы совместной деятельности.
18. Теория социального действия (Вебер, Сорокин), перенос во взаимодействии по Я. Щепаньскому.
19. Транзактный анализ Э. Берна. Типы взаимодействия: кооперация - конкуренция.
20. Коммуникативные барьеры в общении.
21. Виды общения (межличностное, деловое, духовное и т.д.).
22. Этапы процесса обмена информацией. Обратная связь в коммуникативном процессе.
23. Особенности массовой коммуникации.
24. Потребности и мотивы, реализуемые в общении.
25. Теоретические концепции в психологии общения.
26. Средства невербальной коммуникации. Визуальная, акустическая, тактильная, ольфакторная области.
27. Манипуляция в процессе общения и противостояние манипуляции.
28. Особенности общения в команде.
29. Правила общения по телефону.
30. Проксемика. Какую роль играет расположение собеседников в пространстве.
31. Особенности верbalной коммуникации.
32. Функции невербального общения.
33. Функции вербального общения.
34. Активное и пассивное слушание. Приемы слушания.
35. Какие техники вербализации вы знаете? Приведите примеры.

36. Типы жизненных сценариев. Условия формирования жизненного сценария.
37. Способы диагностики и выявления жизненного сценария.
38. Эффекты и точность социальной перцепции.
39. Аттракция. Факторы, способствующие установлению аттракции.
40. Трудности общения. Деформации общения.

3.2.2 Пакет экзаменатора

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированный зачет.

Количество вариантов задания для экзаменующегося – возможно по количеству подгрупп.

Задание: Подготовка каталога коммуникативных техник

1. Группа делится на подгруппы по 5 человек. В течение 2 часов студенты составляют программу тренинга на развитие коммуникативных компетенций.
Требования к тренингу: 1) обязательное количество упражнений – 10; 2) структура тренинга: 2 упражнения на знакомство и активацию внимания, 5 упражнений на развитие коммуникативных компетенций, 2 упражнения на закрепление и рефлексию. 1 упражнение - подведение итогов.
2. Анализ остальными студентами составленных тренингов;
3. Оценка упражнений преподавателем.

Условия выполнения задания:

1. Студент может пользоваться справочным материалом
2. Оборудование: карты, атласы, справочные материалы, бумага, ручка

Шкала оценки образовательных достижений (для всех заданий)

Критерии оценки:

Баллы	Критерии оценивания (за 1 кейс-задание – 1 балл)	Количественный показатель - оценка
14-18	<input type="checkbox"/> подбор упражнений выполнен грамотно, без ошибок; тема упражнений соответствует заданному тренингу; <input type="checkbox"/> задачи упражнений соответствуют задачам тренинга; учитывается возрастные и индивидуальные особенности выборки в подборе упражнений; в каталоге присутствует все разновидности упражнений.	отлично

8-13	<input type="checkbox"/> подбор упражнений выполнен грамотно, без ошибок; тема упражнений соответствует заданному тренингу; задачи упражнений соответствуют задачам тренинга; есть недочеты по соответствуанию возрастным и индивидуальным особенностям выборки в подборе упражнений; в каталоге присутствует не все разновидности упражнений.	хорошо
4-7	<input type="checkbox"/> подбор упражнений выполнен с недочетами; тема упражнений не всегда соответствует заданному тренингу; задачи упражнений не всегда соответствуют задачам тренинга; <input type="checkbox"/> учитывается не все особенности выборки в подборе упражнений; в каталоге присутствует разрозненные упражнения.	удовлетворительно
1-3	<input type="checkbox"/> подбор упражнений выполнен с формально, не самостоятельно; тема упражнений не соответствует заданному тренингу; задачи упражнений не соответствуют задачам тренинга; не учитываются особенности выборки в подборе упражнений; в каталоге присутствует разрозненные упражнения, нарушена логика.	неудовлетворительно