Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутский областной колледж культуры

Фонд оценочных средств

по учебной дисциплине ОГСЭ. 03 Психология общения

основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений

Иркутск, 2020

Рассмотрен и одобрен на заседании Научно-методического совета, протокол № 4 от 25 июня 2020 г.

Председатель Научно-методического совета, зам. директора организации по организационно-методической деятельности
Коршунова О.В.

Фонд оценочных средств разработан на основе требований ФГОС СПО и рабочей программы учебной дисциплины

Зам. директора организации по учебной работе
Ширимова О.В.

Разработчик: Мироманова Н.В., преподаватель ГБПОУ ИОКК

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств
1.1 Область применения контрольно-измерительных средств
1.2 Сводные данные об объектах оценивания, основных показателях оценки, типах заданий, формах аттестации
2. Фонд оценочных средств
2.1. Задания для проведения текущего контроля
2.2. Задания для проведения промежуточной аттестации

Паспорт комплекта фонда оценочных средств

1.1. Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины ОГСЭ. 03 Психология общения.

Количество часов на освоение программы дисциплины:
Очная форма обучения
максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
самостоятельной работы обучающегося 24 часа.
Заочная форма обучения
максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;
самостоятельной работы обучающегося 62 часа.

1.2. Объекты оценивания – результаты освоения учебной дисциплины

Фонд оценочных средств позволяет оценить следующие результаты освоения учебной дисциплины ОГСЭ. 03 Психология общения в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений ОГСЭ. 03 Психология общения:

должен уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

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 слушания, ведения беседы, убеждения;
этические принципы общения;
источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

В результате освоения дисциплины формируются:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством.

- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности 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.
- ПК 2.1. Осуществлять педагогическую и учебно-методическую деятельность в образовательных организациях дополнительного образования детей (детских школах искусств по видам искусств), общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях.
- ПК 2.2. Использовать знания в области психологии и педагогики, специальных и музыкально-теоретических дисциплин в преподавательской деятельности.
- ПК 2.3. Использовать базовые знания и практический опыт по организации и анализу учебного процесса, методике подготовки и проведения урока в исполнительском классе.
- ПК 2.4. Осваивать основной учебно-педагогический репертуар.
- ПК 2.5. Применять классические и современные методы преподавания, анализировать особенности отечественных и мировых инструментальных школ.
- ПК 2.6. Использовать индивидуальные методы и приемы работы в исполнительском классе с учетом возрастных, психологических и физиологических особенностей обучающихся.
- ПК 2.7. Планировать развитие профессиональных умений обучающихся.
- ПК 2.8. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

1.2 Сводные данные об объектах оценивания, основных показателях оценки, типах заданий, формах аттестации

Результаты освоения (объекты оценивания)	**Основные показатели оценки результата и их критерии**	**Тип задания; № задания**
У1. применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	Эффективно использовать техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	Презентация
У 2. использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Эффективно использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Доклад
З 1. взаимосвязь общения и деятельности;	Устанавливать взаимосвязь общения и деятельности;	Устный опрос
З 2. цели, функции, виды и уровни общения;	Устанавливать цели, функции, виды и уровни общения;	Устный опрос
З 3. роли и ролевые ожидания в общении;	Эффективно использовать роли и ролевые ожидания в общении;	Доклад
З 4. виды социальных взаимодействий;	Ориентироваться в видах социальных взаимодействий;	Доклад
З 5. механизмы взаимопонимания в общении;	Анализировать механизмы взаимопонимания в общении;	Доклад
З 6. техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	Эффективно использовать техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	Доклад
З 7. этические принципы общения;	Эффективно использовать этические принципы общения;	Устный опрос
З 8. источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	Анализировать источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	Устный опрос

Форма аттестации

Балльно-рейтинговая система оценивания.

Промежуточная аттестация в форме зачета в 7 семестре (очная форма обучения).

Промежуточная аттестация в форме зачета в 8 семестре (заочная форма обучения).

2. Комплект оценочных средств

2.1. Задания для проведения текущего контроля

Текущий контроль осуществляется по учебникам:

1. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 476 с.
2. Лавриненко, В. Н. Психология общения : учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 350 с.
3. Садовская В.С. Психология общения: учеб. и практикум для СПО / В.С. Садовская, В.А. Ремезов. – 2 изд., испр. и доп. – М. : Юрайт, 2018. – 209 с.
4. Столяренко Л.Д. Психология общения : учеб. / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин. – 2 изд. – Ростов н/Д : Феникс, 2017 ; 3 изд. – 2018.

Наименование раздела учебной дисциплины	**Виды оценочных средств текущего контроля**	**Содержание оценочных средств текущего контроля**
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину	1.Сообщение	1. Подготовить сообщение по теме «Актуальные проблемы общения в современном мире».
Раздел 2. Психология общения	1.Устный опрос 1 2.Доклад 3.Презентация	1.Подготовиться к устному опросу 1 2. Подготовить доклад по теме. 3. Подготовить презентацию по теме
Раздел 3.Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	1.Создание банка идей	1. Сформировать банк идей по предупреждению и выходу из конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности.
Раздел 4. Этические формы общения	1.Устный опрос 2	1.Подготовиться к устному опросу 2

Вопросы к устному опросу 1

1. Виды общения.
2. Различия между деловым и профессиональным общением.
3. Сфера функционирования делового и профессионального общения.
4. Общение как система. Основные характеристики компонентов общения.
5. Функции общения.
6. Критерии эффективности общения.
7. Методы получения информации, ее корректировка, обработка, интерпретация и анализ.

Тематика докладов

1. Коммуникативная сторона процесса общения.

2. Лингвистические средства общения.
3. Виды речи, их характеристика и специфика использования в процессе общения.
4. Умение слушать собеседника. Стили слушания. Ошибки при слушании.
5. Техника активного слушания. Приемы активизации внимания слушателя.
6. Паралингвистические средства общения.
7. Экстралингвистические средства общения.
8. Кинесические средства общения.
9. Проксемические средства общения.
10. Пространственные формы организации общения для разного числа участников процесса. Отношение различных культур к пространству.
11. Мимика. Лицевая экспрессия
12. Пантомимика. Основы пантомимической выразительности.
13. Контакт глаз. Частота обмена взглядами, длительность взгляда, смена статики, динамики взгляда.

Вопросы для устного опроса2

1. Место и роль этикета в профессиональной деятельности руководителя.
2. Значение и компоненты делового имиджа.
3. Соблюдение этикета в отношениях руководителя и сотрудника.
4. Этикетные требования к организации рабочего места руководителя и сотрудника.
5. Требования этикета к составлению делового письма.
6. Использование визитной карточки в деловых отношениях.
7. Организация и проведение деловых встреч.
8. Организация и проведение деловых приемов.
9. Значение речевого этикета в профессиональной деятельности руководителя.
10. Соблюдения этикетных требований при высказывании критического замечания.
11. Основные правила служебного телефонного разговора.
12. Пути и методы внедрения современного этикета в трудовой коллектив

2.2. Задания для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация -зачет. Зачет проводится в форме тестирования.

Тестовые задания:

1**.В чем разница между дедовым и профессиональным общением?**

А) Деловое общение направлено на создание продукта профессиональной деятельности, профессиональное общение направлено на потребление продукта профессиональной деятельности;

Б) Деловое общение происходит по какому-либо делу, профессиональное общение сопровождает любую профессиональную деятельность;

2. ИЗ чего складывается коммуникативная компетентность личности?

А)Знания об общении, умения общения;

Б) Знания об общении, умения общения, коммуникативная рефлексия, ценностное отношение к участникам взаимодействия;

В) Знания об общении, умения общения, коммуникабельность;

3.Что такое каузальная атрибуция?

А) Приписывание;

Б) Формирование приятного впечатления;
В) Общественное мнение;

4. Что лежит в основе приемов формирования аттракции?
А) Возникновение положительных эмоций;
Б) Направленность на участников процесса общения;
В) Удовлетворение потребности личности;

5. Какой из приемов формирования аттракции направлен на удовлетворение потребности личности в защите?
А) Имя собственное
Б) Терпеливый слушатель
В) Улыбка

6. На каком уровне слушания происходит удовлетворение потребности личности в самовыражении?
А) Слушать, но не слышать
Б) Слушание с временным отключением
В) Слушание – сопереживание

7. Что такое аттракция?
А) Приписывание
Б) Возникновение приятного впечатления у одного человека в отношении другого
В) Способность человека мыслить

8. К какой группе средств относятся смех, плач, вздохи?
А) Лингвистические
Б) Экстралингвистические
В) Паралингвистические

9.Что включает кинесическая группа средств общения?
А) Зональные пространства
Б) Жесты, мимику, взгляды
В) Интонации, тембр, громкость голоса

10.Какая группа средств передает содержание коммуникации?
А) Лингвистические
Б)Кинесические
В)Паралингвистические

11.Какое расстояние при взаимодействии наиболее подходит для деловой сферы деятельности?
А) 0 –50 см
Б) 50 – 120 см
В) 120 – 360 см

12.Характеризуя стиль взаимодействия, что Вы можете сказать о жестах, при которых ладони рук направлены вверх?
А) Открытость общению, демократичный характер
Б) Авторитаризм
В) Скрытый авторитаризм, отстраненность

13.Какой из жестов отражает закрытую позицию при общении?
А) Жест указующего перста
Б) Скрещенные пальцы рук
В) Рука у щеки

14. Какой из жестов характеризует авторитарный стиль взаимодействия?
А) Ладонь направлена вверх
Б) Ладонь направлена вниз
В) Жест указующего перста

15.Какие принципы способствуют формированию имиджа?
А) Повторения, непрерывного усиления;
Б) Целенаправленности, напористости;
В) Ориентации на общественное мнение;

16.Что означает взгляд, направленный в пол?
А) Задумчивость, мечтательность
Б) Дискомфорт, желание прекратить контакт
В) Скука, отсутствие интереса

17.Как может быть охарактеризован смех с упором на «Е»?
А) Злорадство, хамство, презрение
Б) Хитрость, скрытость
В) Скрытый страх, боязнь

18. Женщина обгоняет коллегу-мужчину, идущего по коридору. Кто из них должен здороваться первым?
А)Мужчина;
Б) Женщина;

19.Во время деловой встречи партнер чихнул. Ваши действия?
А)Пожелаете здоровья;
Б)Сделаете замечание;
В) Не заметите;

20. На чем основан эффект стереотипизации?
А) На тенденции делать выводы из ограниченного опыта;
Б)На дискомфорте;
В) На удовлетворении потребности личности;

Эталон правильных ответов:
1 а 2б 3а 4в 5в 6в 7б 8б 9б 10а 11в 12а 13б 14в 15а 16б 17а 18б 19в 20а

Инструкция для пользователя:
Студентам предлагается в соответствии с заданием выбрать правильный ответ.
Длительность выполнения задания 20 минут.

Методика проведения тестирования:

Перед началом проведения тестирования студентам разъясняется цель, задачи, структура и особенности выполнения заданий. Делается акцент на самостоятельность выполнения заданий, невозможность пользоваться учебными материалами.

Критерии оценки качества выполнения различных форм работы

Виды оценочных средств	Оценка	Критерии оценки качества выполнения работы
Сообщение	5 «отлично»	• Четко прослеживается главная цель сообщения • Умело разделен текст на смысловые единицы. • Грамотно выделены ключевые слова в тексте. • Логически выдержан текст каждой части сообщения • Кратко изложены основные положения и выводы. • Оформление безукоризненное.
	4 «хорошо»	• Главная цель сообщения определена верно. • Логически грамотно разделен текст на смысловые части. • Текст сообщения превышает рекомендательные установки. • Своя точка зрения недостаточно аргументирована. • Сообщение оформлено в соответствии с требованиями.
	3 «удовл»	• Не выделены ключевые слова (основные понятия) в тексте сообщения • Допущены ошибки при выделении главной цели и разделении текста на смысловые единицы. • Слабо прослеживаются формы, приемы и логические операции в тексте. • При оформлении сообщения встречаются отступления от требований к нему.
	2 «неуд»	Задание не выполнено или выполнено с нарушением всех требований.
Доклад	5 «отлично»	• Четко прослеживается главная цель доклада. • Умело разделен текст на смысловые единицы. • Грамотно выделены ключевые слова в тексте. • Логически выдержан текст каждой части доклада. • Кратко изложены основные положения и выводы доклада. • Оформление безукоризненное.
	4 «хорошо»	• Главная цель доклада определена верно. • Логически грамотно разделен текст на смысловые части. • Текст доклада превышает рекомендательные установки. • Своя точка зрения недостаточно аргументирована. • Доклад оформлен в соответствии с требованиями.
	3 «удовл»	• Не выделены ключевые слова (основные понятия) в тексте доклада. • Допущены ошибки при выделении главной цели и разделении текста на смысловые единицы. • Слабо прослеживаются формы, приемы и логические операции в тексте. • При оформлении доклада встречаются отступления от требований к нему.

	2 «неуд»	Задание не выполнено или выполнено с нарушением всех требований.
Создание банка идей	5 «отлично»	• Студент свободно владеет информационными технологиями • знает литературу о проблеме • умеет структурировать данные • владеет классификационными умениями
	4 «хорошо»	• Студент хорошо знает основы информационных технологий • знает литературу по логике проблемы и структурной классификации данных • Работает медленно и не успевает в заданном временном отрезке закончить работу
	3 «удовл»	• Студент затрудняется в составлении банка данных • Требуется дополнительная консультация по теме • Недостаточно ориентируется в понятийном аппарате • Работает медленно и не успевает в заданном временном отрезке закончить работу
	2 «неуд»	• Студент практически не готов к самостоятельной работе по проблеме • Задание выполнено на 20% • Цель самостоятельной работы не достигнута
Презентация	5 «отлично»	• Содержание текста (слайд) соответствует заявленной теме. • Логически грамотно выстроена их структура. • Грамотно и лаконично изложен текст каждой единицы (проблемы). • Выводы обоснованы и доказательны. • Высокий уровень информативности (текст, дизайн, звуковые и видео объекты, анимация). • Профессиональное владение речью, рекламой.
	4 «хорошо»	• Удачно реализован замысел презентации в содержательном аспекте. • Нарушена логика оформления текста, хотя иллюстрационный материал отобран правильно. • Выводы не всегда достаточно обоснованы и доказательны. • Хороший уровень информативности.
	3 «удовл»	• Замысел проекта реализован удовлетворительно. • Проблема раскрыта лаконично. • Логический путь построения презентации не выдержан. • Выводы слабо обоснованы и не достаточно доказательны. • Требования к форме представления презентации выдержаны.
	2 «неуд»	• Презентация не представлена или представлена с грубыми нарушениями требований.
Тест	5 «отлично»	85% -100% правильных ответов

	4 «хорошо»	71-84% правильных ответов
	3 «удовл»	61-70% правильных ответов
	2 «неуд»	60% и менее правильных ответов
Устный опрос	5 «отлично»	Знания отличаются глубиной, содержательностью, дается полный, исчерпывающий ответ. Студент свободно владеет научным понятийным аппаратом. Ответ не содержит фактических ошибок и характеризуется глубиной, полнотой, уверенностью студента.
	4 «хорошо»	Знания имеют достаточный содержательный уровень, однако отличаются слабой структурированностью; имеются неточности при ответе на вопросы: В ответе имеют место несущественные фактические ошибки.
	3 «удовл»	Знания имеют фрагментарный характер, отличаются поверхностностью и малой содержательностью, содержание вопросов раскрыто слабо, имеются неточности при ответе на основные вопросы. Допущены фактические ошибки.
	2 «неуд»	Обнаружено незнание или непонимание студентом сущностной части психологии. Допущены существенные фактические ошибки. На большую часть вопросов студент не дает верных ответов.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

учебной дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения

Специальность 51.02.02. Социально-культурная деятельность (по видам)

Основные источники:

1. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 476 с.
2. Лавриненко, В. Н. Психология общения : учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 350 с.
3. Садовская В.С. Психология общения: учеб. и практикум для СПО / В.С. Садовская, В.А. Ремезов. – 2 изд., испр. и доп. – М. : Юрайт, 2018. – 209 с.
4. Столяренко Л.Д. Психология общения : учеб. / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин. – 2 изд. – Ростов н/Д : Феникс, 2017 ; 3 изд. – 2018.

Дополнительные источники:

5. Болотова, А. К. Социальные коммуникации. Психология общения : учебник и практикум для СПО / А. К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л. А. Петровская. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 272 с.
6. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общ. ред. Г. В. Бороздиной. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 463 с.
7. Жернакова, М. Б. Деловое общение : учебник и практикум для СПО / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 370 с.
8. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общ. ред. А. П. Панфиловой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 231 с.
9. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для СПО / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 258 с.

Словари, справочники:

1. Краткий психологический словарь / сост. Л.А. Карпенко ; под общ. ред. А.В. Петровского, М.Г. Ярошевского. – М.: Политиздат, 1985. – 431 с.

Интернет-источники

1. Бесплатная электронная библиотека: Педагогическая библиотека: http://www.pedlib.ru/
2. Библиотека, форумы, тесты [Электронный ресурс]. Режим доступа: http:// psychology.ruhttp://www.gaudeamus.omskcity.com/PDF_library_humanitarian_5.html
3. Сайт для студентов, учителей и родителей: http://www.inter-pedagogika.ru/
4. Иркутская область: Официальный портал [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.irkobl.ru/
5. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.ecsocman.edu.ru.