

Министерство образования и науки Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Приаргунский государственный колледж»

Утверждаю
и.о. заместителя директора по УПР
ГПОУ «ПГК»

« 15 » 01 2025г.

**Комплект
оценочных средств**
по дисциплине
ОП.06 «Психология общения»
для специальности
51.02.02 «Социально-культурная деятельность (по видам)»

п. Приаргунск, 2025 г.

Организация-разработчик: ГПОУ «Приаргунский государственный колледж»

Разработчик: Лапердина Е.А., педагог-психолог

Рассмотрено
на заседании предметно-цикловой комиссии информационно-экономического и ку-
линарного профилей

Протокол № 5 от «15» 01 2025 г.

Председатель ПЦК Скорнякова Скорнякова Л.М.

Содержание

Содержание

I. Паспорт комплекта оценочных средств	4
1.1. Область применения	4
У1 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности,	4
У2 использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях;	4
У3 разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	4
У4 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	4
1.2. Система контроля и оценки освоения программы дисциплин	4
1.2.1. Формы промежуточной аттестации по ОПОП при освоении программы дисциплины	4

I. Паспорт комплекта оценочных средств

1.1. Область применения

Комплект оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения дисциплины «Физическая культура» основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) ОП.06 «Психология общения» по специальности СПО 51.02.02 «Социально-культурная деятельность (по видам)».

Комплект оценочных средств позволяет оценивать:

1.1.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

З1 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

З2 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

З3 современная научная и профессиональная терминология;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности,

У2 использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях;

У3 разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

У4 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

1.2. Система контроля и оценки освоения программы дисциплин

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- текущий контроль;
- итоговый контроль.

Текущий контроль

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий, а также выполнения индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;

формирования действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

Итоговый контроль

Итоговый контроль результатов подготовки обучающихся осуществляется в форме контрольных заданий для определения оценки и уровня сформированности знаний и умений.

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по ОПОП при освоении программы дисциплины

Наименование дисциплины	Формы промежуточного контроля и итоговой аттестации
1	2
ОП.06 Психология общения	дифференцированный зачет

Освоенные умения, усвоенные знания (У,З)	№ заданий для проверки <i>Задания для проверки умений и знаний нумеруются следующим образом: Задание Зд1, Зд2, З дп...</i>
У1	Задание1, Задание 2, Задание 3, Задание 4
У2	Задание1, Задание 2, Задание 3
У3	Задание1, Задание 2, Задание 3
У4	Задание1, Задание 2, Задание 3
З1	Задание3, задание 4
З2	Задание 3., задание 1.
З3	Задание1,Задание2

2. Комплект материалов для оценки уровня освоения умений и знаний

2.1. Раздел 2 Психология общения

Тема 2.3 Общение как восприятие

Задание 1

Задание: Практическое занятие №1

«Развитие вербальной и невербальной коммуникации»

(смотри методические рекомендации для студентов по выполнению практических работ для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам))

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, З2, З4

Тема 2.4 Общение как взаимодействие

Задание 2

Практическое занятие №2

«Формирование навыков эффективного межличностного взаимодействия».

(смотри методические рекомендации для студентов по выполнению практических работ для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам))

Проверяемые результаты: У1, У2, У3, У4, З2,

Раздел 4

Этические формы общения

Тема 4.1 Общие сведения об этической культуре

Задание 3. Практическое занятие №3

Деловая игра: «Инсценировка конфликтов»

(смотри методические рекомендации для студентов по выполнению практических работ для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам))

Задание 4. Контрольная работа.

Проверяемые результаты 31, 32, 33, У1, У2, У3, У4.

1. Какие «заповеди», сформулированные Дж.Ягер, относятся к деловому этикету

- а) делайте все вовремя;
- б) громко не смейтесь;
- в) сдерживайте свое раздражение;
- г) не болтайте лишнего;
- д) будьте любезны, доброжелательны и приветливы;

- е) думайте о других, а не только о себе;
- ж) не будьте неряшливы;
- з) одевайтесь как положено;
- и) говорите и пишите хорошим языком

2. Дайте ответы на вопросы.

1. Каковы особенности делового телефонного разговора?
2. Как правильно подготовиться к деловому разговору по телефону?
3. Как пригласить к телефону коллегу?
4. Чего нельзя делать во время телефонного разговора?
5. Почему нельзя использовать служебный телефон для личных разговоров?

3 Выберите типы межличностного общения.

- а) императивное
- б) интерактивное
- в) манипулятивное
- г) перцептивное
- д) диалогическое
- е) все ответы верны
- ж) все ответы неверны

4. Выполните задания.

1. Что представляют собой этика и этикет?
2. Какую функцию при взаимодействии людей выполняет этикет?
3. Какие существуют общепринятые правила этикета?
4. Чем отличается деловой этикет от неформального, межличностного?
5. Сформулируйте основные принципы делового этикета.
6. Почему по речи судят об общей культуре человека?
7. Какова роль этикета в вашей будущей [настоящей) профессии?
8. Что представляет собой деловая репутация?
9. Какие характеристики организации влияют на ее бренд и репутацию?
10. Какие правила общения считаются «хорошим тоном»?
11. Как связаны между собой деловой этикет и корпоративная культура?
12. Может ли неразвитый деловой этикет профессионалов создавать конфликтные ситуации в коллективе?
13. Что такое коммуникативная компетентность человека?
14. В чем преимущества и достоинства интерактивных технологий обучения общению?
15. Почему необходимо начинать учить конструктивному общению с детства?

5. Дайте ответы на вопросы

1. Каково содержание понятия «конфликт»?
2. Охарактеризуйте основные виды или типы конфликтов.
3. В чем различие конструктивных и деструктивных конфликтов?
4. Что включают в себя структурные способы разрешения конфликтов, какие стратегии взаимодействия используются при разрешении конфликтов?
5. В чем особенность межличностных способов разрешения конфликтов?
6. Какие стратегии поведения целесообразно использовать в конфликтных ситуациях?

7. В каких ситуациях может оказаться эффективным избегание, как стиль реагирования в конфликтных ситуациях [или приспособление — уступка)?

2.2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием портфолио *не предусмотрено*

2.3. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности в форме защиты курсового проекта (работы) *не предусмотрено*

Сводная таблица умений, знаний

Результаты обучения по дисциплине		Текущий и рубежный контроль		Итоговая аттестация по дисциплине
		Защита ПЗ	Контрольные работы	Дифференцированный зачет
Знать	31		+	+
	32		+	+
	33		+	+
Уметь	У1	+	+	+
	У2	+	+	+
	У3	+	+	+
	У4	+	+	+