

Приложение 1
к рабочей программе по дисциплине
ОГСЭ.05 Психология общения

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И ИНФОРМАТИКИ»
(СибГУТИ)
УРАЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ (ФИЛИАЛ) в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)

Утверждаю
Директор УрТИСИ СибГУТИ
Е.А. Минина
« 04 » 20 21 г.

Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации
по дисциплине

ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

для специальности:
09.02.07 Информационные системы и программирование

Екатеринбург
2021

Приложение 1
к рабочей программе по дисциплине
ОГСЭ.05 Психология общения

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И ИНФОРМАТИКИ»
(СибГУТИ)
УРАЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ (ФИЛИАЛ) в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)

Утверждаю
Директор УрТИСИ СибГУТИ
_____ Е.А. Минина
« ____ » _____ 20__ г.

Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации
по дисциплине

ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

для специальности:
09.02.07 Информационные системы и программирование

Екатеринбург
2021

Оценочные средства по учебной дисциплине разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. № 1547 и рабочей программы учебной дисциплины «Психология общения».

Оценочные средства составила:

Скоробогатова Е.А. - преподаватель ЦК ГиСЭД кафедры ЭС

Одобрено цикловой комиссией
Гуманитарных и социально-
экономических дисциплин
кафедры Экономики связи.


Протокол 1 от 01.09.2021

Председатель цикловой комиссии

_____  Н.Н. Савина

Согласовано

Заместитель директора
по учебной работе

_____  А.Н. Белякова

Оценочные средства по учебной дисциплине разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. № 1547 и рабочей программы учебной дисциплины «Психология общения».

Оценочные средства составила:

Скоробогатова Е.А. - преподаватель ЦК ГиСЭД кафедры ЭС

Одобрено цикловой комиссией

Гуманитарных и социально-экономических дисциплин кафедры Экономики связи.

Протокол ____ от _____

Председатель цикловой комиссии

_____ Н.Н. Савина

Согласовано

Заместитель директора по учебной работе

_____ А.Н. Белякова

Содержание

1 Требования к освоению дисциплины	4
2 Показатели и критерии оценивания компетенций	6
3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания	8
4 Формы текущего контроля уровня сформированных компетенций (знаний, умений)	10
4.1 Практические занятия по дисциплине	10
4.2 Самостоятельные работы по дисциплине	11
5 Формы промежуточной аттестации уровня сформированных компетенций (знаний, умений)	12
Литература	13

1 Требования к освоению дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины «Психология общения» обучающийся должен обладать, предусмотренными ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, следующими умениями и знаниями:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11	<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; 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; 	<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; - 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 профессии (специальности).

Указанные умения и знания формируют профессиональные и общие компетенции (Таблица 1).

Таблица 1

Индекс компетенции	Компетенции (ФГОС)
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине «Психология общения» является дифференцированный зачет.

2 Показатели и критерии оценивания компетенций

В процессе изучения дисциплины осуществляется комплексная проверка следующих результатов обучения (Таблица 2):

Таблица 2

Индекс компетенции	Результаты обучения (описание компетенции)	Показатели оценки результата
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Владение организацией управления и регулирования в отрасли связи, в ходе которой происходит: изучение элементов систем управления организаций электросвязи. Умение получить практические навыки эффективного управления в условиях рынка, практических навыков при расчете амортизационных отчислений на полное восстановление по каждому виду основных средств.
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Владение механизмами функционирования организацией (предприятиями). Умение получить практических навыки при определении классификации предприятий связи по уровню специализации и степени законченности.
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Владение стоимостными показателями использования производственных фондов предприятия. Умение получить практические навыки эффективного управления в условиях рынка, практических навыков при расчете амортизационных отчислений на полное восстановление по каждому виду основных средств.
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Владение изучение состава оборотных средств, источников формирования оборотных средств (собственных и заемных). Умение получить практические навыки при расчете показателей эффективности использования оборотных средств. Изучение норм труда и методов нормирования. Получение практических навыков методики определения оптимальной численности работников в объектах электросвязи.
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Владение основными значениями и понятиями производительности труда. Умение получить практические навыки при расчете производительности труда.

Индекс компетенции	Результаты обучения (описание компетенции)	Показатели оценки результата
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Владение изучение роли и значение планирования в условиях рыночных отношений. Умение получить практические навыки в составлении структуры бизнес-плана.
ОК 07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Владение понятиями затрат и издержек производства. Умение получить практические навыки при расчете затрат по статьям сметы, освоить методику расчета статей калькуляции, научиться проводить анализ полученных результатов.
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Владение источниками получения доходов от реализации услуг связи. Умение получать практические навыки в изучении методики определения и планирования доходов от реализации услуг.
ОК 09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Владение сущности прибыли, ее значение в условиях рыночных отношений. Умение получить практические навыки в определении прибыли и рентабельности предприятия.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Владение профессиональной документацией структурных подразделений организации.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Владение и изучение предпринимательской деятельности структурного подразделения организации.

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процесс оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, представлен в таблице 3:

Таблица 3

Тип занятия	Номера тем (работ, занятий)	Оценочные средства
ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес		
Лекции	Тема 1.2	дифференцированный зачет
ОК 02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество		
Лекции	Тема 1.1., Тема 1.2. Тема 1.4. Тема 1.5 Тема 3.1	дифференцированный зачет
Практические занятия	Практические занятия 1,2,3,4 в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	дифференцированный зачет
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа в соответствии с методическими указаниями по выполнению самостоятельных работ.	дифференцированный зачет
ОК 03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность		
Лекции	Тема 1.1. Тема 1.2 Тема 3.1	дифференцированный зачет
Практические занятия	Практические занятия 8,9, в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	дифференцированный зачет
ОК 04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития		
Лекции	Тема 3.1	дифференцированный зачет
Практические занятия	Практические занятия 8,9, в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	дифференцированный зачет
ОК 05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности		
Лекции	Тема 1.2. Тема 2.1. Тема 2.2. Тема 3.1.	дифференцированный зачет
Практические занятия	Практическое занятие 5 6,7 в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	дифференцированный зачет
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.		
Лекции	Тема 1.2. Тема 2.1. Тема 3.1.	дифференцированный зачет
Практические занятия	Практические занятия 5 8,9 в соответствии с методическими указаниями по выполнению	дифференцированный зачет

	практических занятий.	
ОК 07 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий		
Лекции	Тема 1.3. Тема 1.4. Тема 1.5.	дифференцированный зачет
Практические занятия	Практическое занятие 1,2,3,4 в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	дифференцированный зачет
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа в соответствии с методическими указаниями по выполнению самостоятельных работ.	дифференцированный зачет
ОК 08 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации		
Лекции	Тема 1.3. Тема 1.4. Тема 1.5.	дифференцированный зачет
Практические занятия	Практические занятия 1 2 3,4 в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	дифференцированный зачет
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа в соответствии с методическими указаниями по выполнению самостоятельных работ.	дифференцированный зачет
ОК 09 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности		
Лекции	Тема 1.1. Тема 1.2. Тема 2.1. Тема 2.2. Тема 3.1.	дифференцированный зачет
Практические занятия	Практическое занятие 5 6,7,8,9 в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	дифференцированный зачет
ОК 10 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности		
Лекции	Тема 1.3. Тема 1.4. Тема 1.5.	дифференцированный зачет
Практические занятия	Практическое занятие 1 2 3,4 в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	дифференцированный зачет
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа в соответствии с методическими указаниями по выполнению самостоятельных работ.	дифференцированный зачет
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.		
Лекции	Тема 1.2. Тема 1.5.	дифференцированный зачет
Практические занятия	Практическое занятие 3,4 в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	дифференцированный зачет

4 Формы текущего контроля уровня сформированных компетенций (знаний, умений)

4.1 Практические занятия по дисциплине:

Практическое занятие 1,2 «Самодиагностика уровня владения невербальными компонентами в процессе делового общения».

Практическое занятие 3,4 «Проведение деловой беседы»

Практическое занятие 5 «Самодиагностика на тему «Твоя конфликтность»».

Практическое занятие 6,7 «Составление правил поведения для выхода из конфликтов при изучении конкретных ситуаций».

Практическое занятие 8,9 «Разработка этических норм своей профессиональной деятельности».

Критерии оценки освоения

Усвоенные знания, умения проверяются в ходе ответа на контрольные вопросы к каждому практическому занятию. Объем и качество освоения обучающимися практического занятия, уровень сформированности дисциплинарных компетенций оцениваются по результатам его защиты, и выставляется оценка в соответствии с таблицей 4.

Таблица 4

Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика уровня освоения дисциплины
«отлично»	Работа выполнена полностью. Обучающийся при выполнении заданий грамотно сформулировал ответы на поставленные вопросы, решил верно все задачи.
«хорошо»	Работа выполнена полностью. Обучающийся при выполнении заданий совершил не более двух несущественных ошибок при ответах на поставленные вопросы и решил верно все задачи.
«удовлетворительно»	Работа выполнена полностью. Обучающийся при выполнении заданий совершил более двух несущественных ошибок при ответах на поставленные вопросы и не верно решил одну из предложенных задач.
«неудовлетворительно»	Работа выполнена частично. Обучающийся при выполнении заданий не ответил на поставленные вопросы и не решил задачи.

4.2 Самостоятельные работы по дисциплине:

Самостоятельная работа по теме 1..5 «Формы делового общения и их характеристики».

Критерии оценки освоения

Усвоенные знания, умения проверяются в ходе выполнения заданий и при защите самостоятельной работы. Объем и качество освоения обучающимися самостоятельной работы, уровень сформированности дисциплинарных компе-

тенций оцениваются по результатам защиты самостоятельной работы и переводятся в оценку в соответствии с таблицей 5.

Таблица 5

Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика уровня освоения дисциплины
«отлично»	Работа выполнена полностью. Обучающийся при выполнении заданий грамотно сформулировал ответы на поставленные вопросы, решил верно все задачи.
«хорошо»	Работа выполнена полностью. Обучающийся при выполнении заданий совершил не более двух несущественных ошибок при ответах на поставленные вопросы и решил верно все задачи.
«удовлетворительно»	Работа выполнена полностью. Обучающийся при выполнении заданий совершил более двух несущественных ошибок при ответах на поставленные вопросы и не верно решил одну из предложенных задач.
«неудовлетворительно»	Работа выполнена частично. Обучающийся при выполнении заданий не ответил на поставленные вопросы и не решил задачи.

5 Формы промежуточной аттестации уровня сформированных компетенций (знаний, умений)

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет соответствующий уровню сформированных компетенций, знаний и умений по дисциплине «Психология общения».

Вопросы для подготовки обучающихся к дифференцированному зачету:

1. Каковы основные элементы невербального общения?
2. Какова взаимосвязь элементов невербального общения?
3. Каково функциональное значение невербального общения?
4. Какие процедуры составляют невербального общения?
5. Как учитывается совместимость невербального общения?
6. Дать понятие что такое «Деловая беседа».
7. Рассказать правило ведение беседы?
8. Какие должны быть формы постановки вопросов?
9. Психологические особенности деловых дискуссий и публичных выступлений?
10. Перечислить виды бесед?
11. Понятие конфликтов и его структура?
12. Невербальное проявление конфликта?
13. Стратегия разрешение конфликтов?
14. Каковы основные элементы разрешения конфликтов?
15. Каково функциональное значение конфликтов?
16. Какие процедуры составляют разрешение конфликта?
17. Как учитывается совместимость конфликтующих сторон?
18. Понятие морали и этики?
19. Какие существуют категории этики?
20. Перечислить нормы морали?
21. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения?

Литература

Основная:

1. Психология и этика делового общения : учебник / В. Ю. Дорошенко, Л. И. Зотова, В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко. — 5-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 419 с. — ISBN 978-5-238-01050-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81834.html> (дата обращения: 03.12.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Дополнительная:

1. Виговская, М. Е. Психология делового общения : учебное пособие / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 139 с. — ISBN 978-5-394-03573-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87619.html> (дата обращения: 03.12.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Макаров, Б. В. Психология делового общения : учебное пособие / Б. В. Макаров, А. В. Непогода. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 209 с. — ISBN 978-5-4487-0339-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79820.html> (дата обращения: 03.12.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Регистрация изменений в оценочных средствах текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине

/п	Учебный год	Содержание изменений	Преподаватель	Решение цикловой комиссии (№ протокола, дата, подпись ПЦК)