

Приложение 1
к рабочей программе дисциплины
ОГСЭ. 05 Психология общения

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

ОГСЭ 05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Периодический устный или письменный опрос

2.1. Вербальные средства общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации. Невербальные средства общения. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика.

1. Определение общения.
2. Значение общения в жизни человека.
3. Основные подходы к структуре общения.
4. Функции коммуникации.
5. Стороны общения: коммуникативная, интерактивная и перцептивная.
6. Основные функции общения.
7. Вербальные средства общения
8. Невербальные средства общения
9. Основные понятия: проксемика, такесика, кинесика, просодика.

2.2. Классификация жестов. Роль невербальных средств общения для эффективной коммуникации.

1. Перцепция.
2. Первое впечатление о человеке.
3. Факторы при восприятии людьми друг друга.
4. Опишите типичные искажения при восприятии друг друга с которыми вы можете встретиться в профессиональной деятельности.
5. Коммуникативная сторона общения.
6. Барьеры непонимания

3.1. Нравственные основы общения. Понятия этика и мораль. Этические принципы делового общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Средства делового общения.

1. Интерактивная сторона общения.
2. Распределение ролей при общении по принципу доминирование- подчинение.
3. Невербальная техника: позы, взгляда, темпа речи.
4. Основные понятия: самопрезентация, ассимиляция, трансактный анализ.
5. Этика общения и культура общения.
6. Этические принципы общения.
7. Правила этикета.
8. Профессиональный кодекс бухгалтера.
9. Правила общения по телефону.
10. Внешний облик человека.

Тема № 3.2. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения.

1. Понятие деловое общение.
2. Рабочие группы и их классификация.
3. Факторы, определяющие степень зрелости группы
4. Ограничения, препятствующие эффективной работе коллектива.
5. Типы взаимоотношений в рабочей группе.
6. Стадии развития коллектива.
7. Структура коллектива.
8. Психологический механизм регуляции коллективной деятельности.
9. Основные понятия: деловое общение, группа, коллектив
10. Роль руководителя в становлении коллектива.
11. Составляющие лидерства.
12. Стили лидерства.
13. Основные понятия: лидер, вожак, личность

Тема № 4.1. Психические познавательные процессы: память, внимание. Основные процессы и виды памяти. Свойства и виды внимания.

1. Ощущения и его свойства
2. Восприятие и его свойства. Иллюзии восприятия
3. Репрезентативные системы
4. Внимание и его свойства
5. Память и ее свойства
6. Воображение, креативность и творческий процесс
7. Свойства и виды памяти
8. Мышление и речь

Тема № 4.2. Эмоциональные состояния. Сферы эмоциональных проявлений личности.

Типология темперамента

1. Основные психофизиологические характеристики темперамента человека.
2. Соотношение темперамента человека и типа его нервной системы.
3. Типы темпераментов.
4. Факторы формирования характера личности.
5. Характеристику типов акцентуаций характера.
6. Самодиагностика темперамента.

Тема № 5.1. Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив.

Модели и стадии развития коллектива.

1. Понятие и основные признаки коллектива.
2. Психологические характеристики коллектива.
3. Стадии развития коллектива.

Тема № 5.2. Конфликты. Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов. Конструктивный и деструктивный конфликт. Причины возникновения конфликтных ситуаций. Схема развития конфликта. Основные черты конфликтной личности.

1. Психология конфликта, функции и виды
2. Причины конфликтов в общении. Виды конфликтов: внутренние и внешние, межличностные и межгрупповые, социальные, потенциальные и актуальные, прямые и опосредованные, конструктивные и деструктивные, вертикальные и горизонтальные, предметные и личностные, ролевые, мотивационные.
3. Схема конфликта.
4. Стадии протекания конфликта.
5. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
6. Правила поведения в условиях конфликта.
7. Основные черты конфликтной личности.

Критерии оценки устных или письменных ответов

| Оценка | Критерии |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Отлично | Ответы на вопросы даны в полном объеме, высказывания связные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. |
| Хорошо | Вопрос раскрыт не в полном объеме, высказывания в основном связные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы на вопросы сигнализируют о наличии проблемы в понимании темы. |
| Удовлетворительно | Ответы на вопросы в значительной степени зависят от помощи со стороны преподавателя. Высказывания несвязные и нелогичные. Научная лексика не использована, примеры не приведены. |
| Неудовлетворительно | Ответы на вопросы отсутствуют. |

3.4 Тематика творческих работ (докладов) по дисциплине:

1. Условия становления личности.
2. Одаренность и внутренние конфликты личности.
3. Возможности рефлексии в развитии и саморазвитии личности.
4. Личность как субъект и адресат социальных влияний.

5. Взаимоотношение личности и общности как проблема социально-психологического изучения малой группы.
6. Социально-психологический климат в группе.
7. Стили профессионально-ролевого межличностного общения.
8. Деловая беседа и ее психологическая характеристика.
9. Этапы развития этики как науки.
10. Взаимосвязь морали с другими формами общественного сознания.
11. Проблема соотношения нормативно-ценностного и теоретического знания в этике.
12. Разновидности этических учений в объяснении природы нравственности.
13. Проблемы и функционирование прикладной этики.
14. Императивность в различных типах морали.
15. Мораль как система нравственных требований.
16. Проблема истинности моральных суждений и оценок.
17. Противоречия в рассуждениях о морали.
18. Место и роль нравственного сознания в структуре форм общественного сознания.
19. Деловые переговоры и их психологическая характеристика.
20. Психология публичного выступления.
21. Психология рекламных текстов, материалов, презентаций.
22. Имидж делового человека как механизм влияния на эффективность делового общения.
23. Физиогномика в деловом общении.
24. Этикет ведения деловых переговоров.
25. Логика и культура речи. Влияние современных факторов на формирование речи.

Критерии и шкалы оценивания творческих работ (докладов) по дисциплине

| Оценка | Описание | Отчетность |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | Работа выполнена на высоком профессиональном уровне. Полностью соответствует поставленным в задании целям и задачам. Представленный материал в основном верен, допускаются мелкие неточности. Студент свободно отвечает на вопросы, связанные с докладом. Выражена способность к профессиональной адаптации, интерпретации знаний из междисциплинарных областей | Письменно оформленная работа (доклад) представлена в срок. Полностью оформлена в соответствии с требованиями. |

| | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне, допущены несколько существенных ошибок, не влияющих на результат. Студент отвечает на вопросы, связанные с докладом, но недостаточно полно. | Письменно оформленная работа (доклад) представлена в срок, но с некоторыми недоработками. |
| 3 | Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом. | Письменно оформленная работа (доклад) представлена со значительным опозданием (более недели). Имеются отдельные недочеты в оформлении. |
| 2 | Работа выполнена на низком уровне. Допущены грубые ошибки. Ответы на связанные с докладом вопросы обнаруживают непонимание предмета и отсутствие ориентации в материале доклада. | Оформленная работа (доклад) представлена со значительным опозданием (более недели). Имеются существенные недочеты в оформлении. |