

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.06.2024 09:37:36
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра педагогики, психологии и гуманитарных дисциплин

**КОМПЛЕКТ
ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ОЦЕНКИ
СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЕ**

ОГСЭ.05 Психология общения

Специальность: 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Направленность (профиль): 3D-моделирование и игровая графика

Квалификация выпускника: Дизайнер

Уровень базового образования обучающегося: среднее общее образование

Челябинск 2026

В результате освоения программы дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения учитываются планируемые результаты освоения общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: 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 составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: 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</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p>

		<p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания:</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умения:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>Знания:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>

		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений

5 семестр

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

Умения: 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; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

1. Установите соответствие между стороной общения и её основной функцией:

1. Коммуникативная сторона
 2. Интерактивная сторона
 3. Перцептивная сторона
 4. Общественная функция общения
- А) организация совместной деятельности
Б) передача и восприятие информации
В) интеграция личности в социум
Г) взаимопонимание и восприятие партнёра

Ответ: 1–Б, 2–А, 3–Г, 4–В

2. Приведите пример профессиональной ситуации, в которой неправильное восприятие партнёра (перцептивная сторона) привело к неэффективному решению задачи. Как можно было этого избежать?

Ответ: Например, администратор мероприятия принял молчаливость клиента за согласие, хотя тот был недоволен. Это вызвало конфликт. Избежать этого можно было, задав уточняющие вопросы и проявив эмпатию — то есть используя активную перцепцию.

3. Какая из перечисленных сторон общения наиболее важна при выборе способа решения задачи в нестандартной профессиональной ситуации?

- а. Эмоционально-экспрессивная
- б. Перцептивная**
- в. Ритуальная
- г. Эстетическая

4. В какой ситуации выбор вербального стиля общения напрямую влияет на результат профессионального взаимодействия?

- а. При оформлении личного резюме

б. При разрешении конфликта с клиентом

- в. При чтении профессиональной статьи
- г. При заполнении отчётной документации

Знания: 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.

5. Какие из перечисленных утверждений верны в контексте связи общения и профессиональной деятельности?

а. Способ общения должен адаптироваться под контекст задачи

- б. Все профессиональные задачи решаются одинаково вне зависимости от партнёра

в. Понимание мотивов собеседника (перцепция) помогает выбрать стратегию взаимодействия

- г. Невербальные средства не имеют значения в профессиональной коммуникации

6. Какие элементы общения позволяют гибко реагировать на изменяющиеся условия профессиональной задачи?

а. Умение распознавать эмоциональное состояние собеседника

б. Готовность корректировать стиль взаимодействия

- в. Использование шаблонных фраз
- г. Избегание обратной связи

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

Умения: 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

7. Установите соответствие между типом коммуникации и его реализацией в цифровой среде:

- 1. Вербальная
- 2. Невербальная
- 3. Паравербальная
- 4. Интерактивная
- А) голосовые сообщения с интонацией
- Б) текстовые сообщения
- В) видеозвонки с мимикой и жестами
- Г) совместное редактирование документа в реальном времени

Ответ: 1–Б, 2–В, 3–А, 4–Г

8. Почему в цифровой коммуникации особенно возрастает роль перцептивной стороны общения? Обоснуйте, опираясь на особенности онлайн-взаимодействия.

Ответ: В цифровой среде ограничены невербальные сигналы, поэтому важно внимательно интерпретировать текст, тон, выбор слов и контекст. Ошибочная перцепция (например, восприятие нейтрального сообщения как агрессивного) может

привести к конфликту. Точное понимание партнёра компенсирует недостаток «живого» контакта.

9. Какой из перечисленных инструментов наилучшим образом поддерживает коммуникативную сторону общения в цифровой среде?

а. Онлайн-калькулятор

б. Мессенджер с возможностью отправки текста и файлов

в. Антивирусная программа

г. Электронное расписание

10. Что из перечисленного может затруднить анализ информации при онлайн-общении?

а. Использование стандартных шрифтов

б. Отсутствие невербальных сигналов

в. Неоднозначность формулировок

г. Наличие истории переписки

Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

11. Какие из следующих утверждений верны относительно использования ИТ в профессиональной коммуникации?

а. Цифровые платформы расширяют возможности интерактивного общения

б. Эффективность общения зависит от умения интерпретировать цифровые сообщения

в. ИТ полностью исключают риск недопонимания

г. Все цифровые средства одинаково подходят для любой задачи

12. Какие аспекты общения необходимо учитывать при работе с информацией в цифровой среде?

а. Возможность искажения смысла без невербальных сигналов

б. Необходимость уточнения намерений собеседника

в. Преимущество письменной формы над устной всегда

г. Неважность стиля сообщения

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

Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.

13. Установите соответствие между стороной общения и её вкладом в личностное и профессиональное развитие:

1. Коммуникативная

2. Интерактивная

3. Перцептивная
4. Общественная
- А) развитие навыков сотрудничества и переговоров
- Б) формирование социальной идентичности
- В) расширение речевых и выразительных возможностей
- Г) развитие эмпатии и социального интеллекта

Ответ: 1–В, 2–А, 3–Г, 4–Б

14. Как знание закономерностей общения может помочь в построении предпринимательской карьеры? Приведите два аргумента.

Ответ: 1) Понимание перцептивной стороны позволяет выстраивать доверительные отношения с клиентами и партнёрами. 2) Владение интерактивными навыками помогает эффективно вести переговоры, разрешать конфликты и управлять командой.

15. Какая сторона общения наиболее важна при самопрезентации в профессиональной среде?

а. Ритуальная

б. Коммуникативная

в. Эстетическая

г. Фонетическая

16. В каких ситуациях общение напрямую влияет на успех предпринимательской инициативы?

а. При заполнении налоговой декларации

б. При привлечении инвесторов

в. При формировании команды единомышленников

г. При выборе офисной мебели

Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.

17. Какие из перечисленных утверждений верны в контексте общения и саморазвития?

а. Общение — ключевой ресурс для получения обратной связи

б. Перцептивные навыки помогают лучше понимать свои сильные и слабые стороны через взгляд других

в. Саморазвитие возможно только в изоляции

г. Профессиональный рост не связан с коммуникативными навыками

18. Какие элементы общения способствуют успешному профессиональному продвижению?

а. Умение ясно формулировать мысли (коммуникация)

б. Способность договариваться и находить компромиссы (интеракция)

в. Использование жаргона в любой ситуации

г. Избегание публичных выступлений

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

19. Установите соответствие между барьером общения и способом его преодоления в команде:

1. Эмоциональный

2. Семантический
3. Социальный
4. Культурный

- А) уточнение терминов и использование общего языка
- Б) создание атмосферы доверия и психологической безопасности
- В) учет культурных норм и ценностей
- Г) выравнивание ролей и отказ от иерархического давления

Ответ: 1–Б, 2–А, 3–Г, 4–В

20. Почему интерактивная сторона общения является основой эффективной командной работы? Обоснуйте.

Ответ: Интерактивная сторона обеспечивает координацию действий, распределение ролей, совместное принятие решений и взаимопомощь. Без неё невозможно достичь синергии, даже если участники обладают высокой квалификацией.

21. Что из перечисленного является ключевым условием продуктивного общения в команде?

- а. Доминирование самого опытного участника
- б. Взаимное уважение и готовность слушать**
- в. Минимизация обсуждений
- г. Использование только письменных инструкций

22. Какие факторы способствуют снижению конфликтности в профессиональном коллективе?

- а. Чёткая постановка целей и задач**
- б. Развитие эмпатии и перцептивных навыков**
- в. Конкуренция за признание
- г. Отсутствие регулярной обратной связи

Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.

23. Какие из следующих утверждений верны о роли общения в команде?

- а. Общение обеспечивает согласованность действий**
- б. Перцептивные ошибки могут вызывать недоверие**
- в. Командная работа не требует вербального взаимодействия
- г. Все конфликты возникают из-за технических проблем

24. Какие аспекты общения особенно важны при распределении ролей в команде?

- а. Учёт личностных качеств участников (перцепция)**
- б. Чёткое проговаривание ожиданий (коммуникация)**
- в. Игнорирование мнения младших коллег
- г. Автоматическое назначение ролей по стажу

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

25. Установите соответствие между элементом общения и его ролью в учёте социокультурного контекста:

1. Вербальные средства
2. Невербальные средства
3. Речевой этикет
4. Социальные роли

- А) жесты, дистанция, мимика, принятые в культуре
- Б) нормы литературного языка и официально-делового стиля
- В) формы обращения, вежливости, приветствия
- Г) адаптация речи в зависимости от статуса собеседника

Ответ: 1–Б, 2–А, 3–В, 4–Г

26. Почему при общении с представителями разных социальных или возрастных групп важно учитывать перцептивную сторону? Приведите пример.

Ответ: Восприятие должно учитывать культурные и возрастные особенности, чтобы избежать стереотипов. Например, при общении с пожилыми людьми важно замедлить темп речи, использовать уважительные формы обращения и наблюдать за их реакцией — это требует точной перцепции их ожиданий и состояния.

27. Какой принцип общения особенно важен при взаимодействии в поликультурной или мультиязычной среде?

- а. Использование сложной терминологии
- б. Учёт культурных особенностей партнёра**
- в. Доминирование одного стиля общения
- г. Минимизация вербального контакта

28. В каких ситуациях знание речевого этикета критически важно для соблюдения норм государственного языка и культуры?

- а. При просмотре развлекательного контента
- б. При официальном обращении к представителям власти**
- в. При составлении деловых документов**
- г. При личной переписке с друзьями

Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

29. Какие из перечисленных утверждений верны в контексте коммуникации на государственном языке РФ?

- а. Владение нормами официально-делового стиля обязательно в профессиональной сфере**
- б. Учёт социального контекста повышает эффективность общения**
- в. Литературный язык не отличается от разговорного
- г. Культурные нормы не влияют на выбор лексики

30. Какие компоненты общения обеспечивают корректное взаимодействие в рамках российского социокультурного пространства?

- а. Использование норм литературного языка**
- б. Уважение к социальным и возрастным различиям**
- в. Игнорирование региональных особенностей
- г. Предпочтение жаргона в официальной переписке