

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Усынин Максим Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.06.2024 17:37:21  
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): 3Д-моделирование и игровая графика

Квалификация выпускника: Дизайнер

Уровень базового образования обучающегося: основное общее образование

Год набора 2026

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><b>Умения:</b>  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><b>Знания:</b>  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><b>Умения:</b>  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</p>

		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		<p><b>Знания:</b> 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</p>
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	<p><b>Умения:</b> 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</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности</p>

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b> 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
- б. 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