

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ИМТ»
С.А. Катцина С.А. Катцина
«19» мая 2021 г.




**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**



**КОМПЛЕКС КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

ОГСЭ 05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

РАССМОТРЕНО

На заседании цикловой комиссии 38.02.03.
Экономика бухгалтерский учёт (по отраслям)
ГАПОУ СО «ИМТ»
Протокол № 15 от «27» апреля 2021 г.
Председатель  Н. Ю. Шутова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-методической
работе
ГАПОУ СО «ИМТ»

«18»  2021 г. Е.С. Прокопьев

**КОМПЛЕКС КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ОГСЭ 05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

(методическое обеспечение промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета)

Разработчик: Н.Ю.Шутова , преподаватель ГАПОУ СО «ИМТ»

Рецензент: Е.С.Прокопьев, зам.директора по УМР ГАПОУ СО «ИМТ»

Комплекс контрольно-оценочных средств по дисциплине ОГСЭ 05. Психология общения, разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, рабочих программ дисциплин.

Комплекс оценочных средств разработан в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ СПО, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России Н.М. Золотаревой 20 апреля 2015 года № 06-830вн.

Комплекс контрольно-оценочных средств предназначен для определения качества освоения обучающимися учебного материала, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в целом и учебно-методического комплекса (УМК) дисциплин.

ГАПОУ СО «ИМТ», г. Ирбит, 2021

**КОМПЛЕКС КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ОГСЭ 05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ КОМПЛЕКСА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	С. 4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ	9
3.	ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4.	КОНТРОЛЬНО- ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	22
5.	ПАКЕТ ЗАДАНИЙ	26
6.	ПРИЛОЖЕНИЯ	28
	КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ – ЗАДАНИЙ	
	СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ	
	СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКСА КОНТРОЛЬНО - ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОГСЭ 05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Комплекс контрольно-оценочных средств по дисциплине ОГСЭ 05. Психология общения, разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, рабочих программ дисциплин.

Комплекс оценочных средств разработан в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ СПО, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России Н.М. Золотаревой 20 апреля 2015 года № 06-830вн.

В результате освоения дисциплины ОГСЭ 05. Психология общения, обучающийся должен обладать предусмотренными Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), базовая подготовка, следующими умениями, знаниями, общими и профессиональными компетенциями:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	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 наставника)	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
ОК 02	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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

Формой промежуточной аттестации по дисциплине ОГСЭ 05. Психология общения, является **дифференцированный зачет**.

В соответствии с требованиями ФГОС и рабочей программы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разработаны Контрольно измерительные материалы (далее – КИМ), являющийся частью учебно-методического комплекса настоящих дисциплин.

Комплекс контрольно-оценочных средств включает:

1. Паспорт КИМ;

2. КИМ текущей аттестации:

- комплект тестовых заданий,
- задания для самостоятельной внеаудиторной деятельности обучающихся;
- задания практической направленности;
- комплект заданий для самостоятельной внеаудиторной деятельности обучающихся и др.

КИМ текущей аттестации являются самостоятельным документом, и включает в себя: тестовые задания, задачи с методическими указаниями для студентов для самостоятельной внеаудиторной деятельности обучающихся, задания практической направленности и др.

3. КИМ промежуточной аттестации:

- вопросы для студентов для подготовки к дифференцированному зачету;
- комплект контрольно-измерительных материалов – зачетных билетов;
- пакет заданий.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ 05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате промежуточной аттестации (в форме дифференцированного зачета) по дисциплине осуществляется комплексная проверка умений и знаний, а также динамика формирования компетенций.

2.1. В процессе промежуточной аттестации производится контроль сформированности следующих умений и знаний:

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>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;</p> <p>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> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>	<p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка результатов проведенного диф.зачета;</p> <p>Практические занятия №1-4</p>

<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>		
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: 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 наставника) 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 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач. Оценка результатов проведенного диф. зачета; Практические занятия №1-4</p>

<p>описывать значимость своей (специальности) применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		
--	--	--

В процессе промежуточной аттестации преподавателем при проверке выполнения заданий зачетного билета и при собеседовании может быть осуществлен и контроль усвоения знаний и умений, указанных в п. 2.1., т. е. контролируемых в процессе текущей аттестации.

3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ 05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

3.1. Формы и методы оценивания образовательных достижений студентов при промежуточной аттестации

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине Психология общения, направленные на формирование общих компетенций.

Занятия по дисциплине представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов. На всех видах занятий предусматривается проведение текущего контроля в различных формах. Текущая аттестация студентов по дисциплинам проводится в соответствии с Уставом образовательной организации, локальными актами и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине осуществляется преподавателем, ведущим дисциплину, и проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов: защиты практических работ (решение ситуационных задач по теме), выполнения и защиты рефератов, сообщений, докладов, разработки кроссвордов, ребусов и словарей терминов по темам дисциплины, и других результатов работы студентов, тестирования и оценки устных ответов студентов.

Объектами оценивания выступают:

- общие компетенции (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по дисциплинам);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

По итогам текущей аттестации по дисциплинам проводится обязательная ежемесячная аттестация на 1 число каждого месяца.

Методическое обеспечение текущей аттестации по дисциплине является самостоятельным документом.

Промежуточная аттестация студентов проводится в соответствии с Уставом

образовательной организации, является обязательной.

Промежуточная аттестация проводится, в соответствии с рабочим учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в четвертом семестре.

Информация о форме промежуточной аттестации доводится до обучающихся в начале семестра.

Требования и критерии оценки при текущем контроле изложены в самостоятельном документе - методическое обеспечение текущей аттестации по дисциплине.

Дифференцированный зачет проводится, в соответствии с требованиями ФГОС и локальными актами образовательной организации, преподавателем, проводится в форме теоретических вопросов, задач профессиональной направленности, ситуационных задач (комплект контрольно-измерительных материалов – приложение 1 к настоящему документу). В каждом варианте содержатся теоретические и практические задания, позволяющие осуществить контроль усвоения знаний и умений, приобретенных в процессе изучения дисциплины. Контроль знаний и умений осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программы учебной дисциплины.

Теоретические задания предназначены для контроля знаний основных учебных дидактических единиц курса.

Практические задания предназначены для контроля приобретенных практических умений в процессе изучения дисциплины и умений применять теоретические знания, основные методы и приемы при решении ситуационных задач. Задачи имеют, в основном, практикоориентированный характер, профессиональную направленность с учетом специфики специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Педагогическая экспертиза образовательных достижений студентов в процессе промежуточной аттестации по дисциплине ОГСЭ/ 05. Психология общения проводится в два этапа:

1 этап. Студенты выполняют тест в программе МАИТЕСТ в течении 30 минут.

2 этап. Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций. Данный этап предназначен для контроля уровня сформированности знаний и умений по результатам изучения дисциплины, а также сформированности компетенций.

3 этап. Принятие преподавателем решения о результатах освоения студентом дисциплины ОГСЭ 05. Психология общения, оформление документации по результатам дифференцированного зачета.

По результатам промежуточной аттестации преподаватель принимает решение об уровне усвоения учебной дисциплины и оформляет:

- итоговую ведомость;
- сводные ведомости сформированности общих и профессиональных компетенций (приложение 2 к настоящему документу);
- сводную ведомость освоения дисциплины (приложение 3 к настоящему документу).

Для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья осуществляется входной контроль, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей устно, на компьютере.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в процессе проведения практических работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий. Текущий контроль успеваемости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме дифзачета. Форма промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей устно, на компьютере.

Контроль результатов освоения дисциплины обучающихся с конкретными видами ограничений здоровья осуществляется с предоставлением дополнительного времени на выполнение всех видов работ, с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

3.2. Критерии оценивания образовательных достижений студентов при промежуточной аттестации

Оценка знаний, умений студента при всех видах аттестации выражается в параметрах:

- «очень высокая», «высокая» - соответствует академической оценке «отлично»;
- «достаточно высокая», «выше средней» - соответствует академической оценке «хорошо»;
- «средняя», «ниже средней», «низкая» - соответствует академической оценке «удовлетворительно»;
- «очень низкая», «примитивная» - соответствует академической оценке «неудовлетворительно».

На дифференцированном зачете знания и умения студента оцениваются оценками по пятибалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренными рабочей программой дисциплины.

Оценивание студента

Система оценивания выполнения заданий.

Задание выполнено на отличном уровне при условиях:

При изложении теоретических вопросов:

- полно раскрыто содержание материала в объеме программы
- четко и правильно даны определения и раскрыто содержание понятий; правильно использованы термины
- для доказательства использованы различные умения, сформулированы выводы
- ответ самостоятельный, использованы ранее приобретенные знания.

При выполнении задания профессиональной направленности

- работа выполнена самостоятельно.

Задание выполнено на хорошем уровне при условиях:

При изложении теоретических вопросов:

- раскрыто основное содержание материала;
- в основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины;
- ответ самостоятельный;
- определения понятий неполные, допущены незначительные нарушения последовательности изложения, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях.

При выполнении задания профессиональной направленности (оформлении документов, решении задач)

- допущены незначительные ошибки;
- задание выполнено самостоятельно.

Задание выполнено на удовлетворительном уровне при условиях:

При изложении теоретических вопросов:

- усвоено основное содержание учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно;
- определения понятий недостаточно четкие;
- не использованы в качестве доказательства выводы и обобщения допущены ошибки при их изложении;
- допущены ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определении понятий.

При выполнении задания профессиональной направленности

- допущены значительные ошибки
 - студент выполняет задание с помощью преподавателя
- Задание выполнено на неудовлетворительном уровне при условиях:**
- При изложении теоретических вопросов:
- основное содержание учебного материала не раскрыто;
 - не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя;
 - допущены грубые ошибки в определении понятий, при использовании терминологии.
- При выполнении задания профессиональной направленности :
- задание не выполнено

3.3. Критерии оценивания сформированности компетенций при промежуточной аттестации

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	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 наставника)	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
ОК 02	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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и

	задач; использовать современное программное обеспечение	программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

Общая оценка уровня освоения дисциплины, по результатам промежуточной аттестации носит комплексный, обобщающий характер и учитывает:

- оценку ответа студента на вопросы;
- оценку по результатам собеседования;
- результаты оценивания сформированности компетенций.

Для подготовки к промежуточной аттестации студентом (не позднее чем за 20 дней до проведения дифференцированного зачета в соответствии с календарным графиком учебного процесса) выдаются вопросы и тематика практических заданий, составленные исходя из требований ФГОС и рабочей программы дисциплины.

4. КОНТРОЛЬНО – ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОГСЭ 05. Психология общения

Контрольно-измерительные материалы (КИМ) охватывает наиболее актуальные разделы и темы программы и содержит 30 варианта заданий. Зачетные материалы целостно отражают объем проверяемых теоретических знаний и практических умений.

Спецификация контрольно-измерительных материалов для промежуточной аттестации

Умения	Знания
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 наставника)	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
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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

Примечание: перечень требований к уровню подготовки обучающихся выставляется на сайт для ознакомления студентов.

Комплект КИМ для проведения промежуточной аттестации (зачетные билеты) представлены в приложении 1 к настоящему документу.

Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету по дисциплине Психология общения

Знать, уметь:

1. Этапы становления психологии как науки
2. Отрасли психологии
3. Понятие «общение» в психологии
4. Структура коммуникативного процесса. Коммуникативные навыки
5. Человек как субъект общения
6. Функции общения
7. Виды общения
8. Общение и характер
9. Стресс (причины, способы борьбы)
10. Уровни общения
11. Способы психологического воздействия (внушение, убеждение, подражание и т.п.)
12. Взаимосвязь общения и деятельности
13. Этические принципы общения
14. Деловое общение
15. Правила ведения беседы
16. Особенности вербального общения
17. Общение и темперамент
18. Понятие «общение» в современной психологии
19. Восприятие человека человеком. Перцептивная сторона общения
20. Типичные ошибки атрибутивного процесса
21. Стереотипизация
22. Имидж. Техника создания имиджа
23. Эмпатия и ее особенности

24. Коммуникативные барьеры
25. Виды коммуникативных барьеров и способы их преодоления
26. Важные качества для межличностного общения
27. Модель коммуникативного процесса
28. Деструктивное общение
29. Приемы привлечения внимания в устном выступлении
30. Рефлексия и ее особенности
31. Типы слушания
32. Правила конструктивной критики
33. Эмоциональный интеллект и его составляющие
34. Самооценка личности
35. Виды самооценки
36. Уровень притязания личности и самооценка
37. Эффект ореола и его особенности
38. Понятие «идентификация» в психологии
39. Как управлять дискуссией
40. Как вести себя в споре
41. Профиль личности с низкой самооценкой
42. Профиль личности с высокой самооценкой
43. Особенности психологической манипуляции
44. Способы защиты от психологических манипуляций
45. Типы и стратегии взаимодействия
46. Понятие «конфликт» в психологии
47. Виды конфликтов
48. стратегии и правила поведения в конфликтах

Для выполнения практического задания необходимо обратить внимание на разбор ситуаций.

5.ПАКЕТ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ Психология общения

Условия проведения дифференцированного зачета

5.1. Подготовка к проведению

Дифференцированный зачет проводится по завершению дисциплины. Дата проведения доводится преподавателем до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

Количество вопросов и практических задач в перечне для подготовки к промежуточной аттестации превышает количество вопросов и практических задач, необходимых для составления контрольно-измерительных материалов (заданий).

На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки, составлены задания, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов четкие, краткие, понятные, исключают двойное толкование.

Форма проведения по дисциплине устанавливается в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

5.2. Проведение дифференцированного зачета

Дифференцированы зачет проводится в учебном кабинете № 8 Социально – экономических дисциплин. На выполнение задания студенту отводится не более одного академического часа.

Оценка, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и в итоговую ведомость (в том числе и неудовлетворительные)., оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине. Общие результаты освоения дисциплины

(оценка) заносится преподавателем в итоговую ведомость (кроме неудовлетворительной). Преподаватель заполняет сводную ведомость освоения знаний, умений, сформированности общих компетенций

**Лист согласования
Дополнения и изменения к комплексу КИМ на учебный год**

Дополнения и изменения к комплексу КИМ на _____ учебный год по дисциплине

В комплект КИМ внесены следующие изменения:

Дополнения и изменения в комплекте КИМ обсуждены на заседании ЦК

« ____ » _____ 20 ____ г. (протокол № _____).

Председатель ЦК _____ / _____ /

Приложение 1

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

РАССМОТРЕНО

На заседании цикловой комиссии
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям) ГАПОУ СО «ИМТ»
Протокол № 15 от 27 апреля 2021 г.
Председатель _____ Н.Ю. Шутова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-методической
работе ГАПОУ СО «ИМТ»
_____ Е.С. Прокопьев

« _____ » _____ 20__ г.

ПАСПОРТ КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Оценка качества освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Дисциплина	ОГСЭ 05. Психология общения
Вид промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет
Контрольно-измерительные материалы	БИЛЕТ № 1

Инструкция к выполнению экзаменационного задания:

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Выполните последовательно все действия в соответствии с заданием.
3. Защитите выполненное задание, аргументируйте принятые решения, дайте ответы на поставленные вопросы.

Максимальное время выполнения экзаменационного задания – 60 минут.

БЛОК 1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ БАЗОВЫХ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ

Выберите правильный ответ.

1. Коммуникативная сторона общения
а) обмен информацией
б) восприятие и понимание друг друга
в) взаимодействие друг с другом
2. Вид общения, когда оценивают другого человека как нужный или мешающий объект
а) духовное
б) примитивное
в) манипулятивное
г) деловое
3. Общение, когда в его процессе собеседники выполняют определенные социальные роли
а) формально-ролевое
б) контакт масок
в) светское
г) духовное
4. К невербальным средствам общения относится
а) речь
б) интонация
в) мимика
г) язык
5. Жесты, выражающие через движения тела и мышцы лица определенные эмоции
а) аффекторы
б) эмблемы
в) иллюстраторы
г) регуляторы
6. Недоминантная позиция в общении это позиция
а) родителя
б) ребенка
в) взрослого
7. Доминирование это
а) открытое воздействие на партнера
б) скрытое воздействие на партнера
в) стремление победить сильного соперника
8. Стечение обстоятельств, являющихся поводом для конфликта
а) конфликтоген
б) инцидент
в) конфликтная ситуация
9. Стиль поведения в конфликте, характеризующийся отсутствием внимания как к своим интересам, так и интересам партнера. Уход от конфликта, не отстаивая своих интересов.
а) соперничество
б) компромисс
в) избегание
10. Механизм восприятия собеседника, характеризующийся способностью к постижению эмоционального состояния другого человека в форме сопереживания
а) эмпатия
б) идентификация
в) рефлексия

Выполните задания на соотнесение процессов и понятий

1. Определите и соотнесите к какому виду защиты от манипуляции относятся предлагаемые техники

1. Активная защита 2. Пассивная защита	А) контрманипуляция Б) сменить тему разговора В) промолчать Г) расставить точки над «и»
---	--

Напишите вторую формулу конфликта и расшифруйте производные этой формулы

БЛОК 2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ УМЕНИЙ

Решите производственные ситуации.

1. По предложенной картинке, внимательно изучите ситуацию и дайте такой ответ, который
 2. Может спровоцировать конфликт
 3. Поможет избежать конфликта

2: На вас поступили многочисленные жалобы, что вы разлагаете дисциплину персонала. Кроме того вы не справляетесь с планом

1:

2. Определите природу конфликта (тип А, Б, В) в следующих ситуациях.

А) Беседа с претендентом на вакантную должность, руководитель дает обещание в дальнейшем повысить его в должности.

Вновь принятый с воодушевлением приступает к работе, проявляя высокую работоспособность и добросовестность. Руководство постоянно увеличивает нагрузку, не прибавляя зарплату и не повышая в должности. Спустя некоторое время работник начинает проявлять признаки недовольства... Назревает конфликт.

Б) Работник, достигший пенсионного возраста, жалуется начальнику, что мастер выживает его с работы. Мастер клянется, что ни малейшего повода для этого не дает. Работник же продолжает жаловаться.

3. Проанализируйте ситуацию и разработайте механизм критики для нее

У вас несколько подчиненных, которые совершают немотивированные действия. Вы видите их постоянно вместе, при этом вам кажется, что вы знаете, кто у них неформальный лидер. Вам нужно заставить их хорошо работать, а не устраивать «тусовки» прямо на рабочем месте. Вы не знаете какой интерес их объединяет. Что вы предпримите для изменения ситуации и улучшения работы?

Преподаватель _____

РАССМОТРЕНО

На заседании цикловой комиссии
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям) ГАПОУ СО «ИМТ»
Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
Председатель _____ Н.Ю. Шутова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-методической
работе ГАПОУ СО «ИМТ»
_____ Е.С. Прокопьев
« _____ » _____ 20__ г.

ПАСПОРТ КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Оценка качества освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Дисциплина	ОГСЭ 05. Психология общения
Вид промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет
Контрольно-измерительные материалы	БИЛЕТ № 2

Инструкция к выполнению экзаменационного задания:

- Внимательно прочитайте задание.
- Выполните последовательно все действия в соответствии с заданием.
- Защитите выполненное задание, аргументируйте принятые решения, дайте ответы на поставленные вопросы.

Максимальное время выполнения экзаменационного задания – 60 минут.

БЛОК 1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ БАЗОВЫХ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ

Выберите правильный ответ.

- Перцептивная сторона общения это

а) обмен информацией	б) восприятие и понимание друг друга	в) взаимодействие друг с другом
----------------------	--------------------------------------	---------------------------------
- Вид общения, который направлен на извлечение выгоды от собеседника

а) духовное	в) манипулятивное
б) примитивное	г) деловое
- Формальное общение, когда отсутствует стремление понять и учитывать особенности личности собеседника с использованием наборов выражений лица, жестов, стандартных фраз, позволяющих скрыть истинные эмоции

а) формально-ролевое	в) светское
б) контакт масок	г) примитивное
- К вербальным средствам общения относится

а) речь	в) мимика
б) жесты	г) дистанции между собеседниками
- Жесты, заменители слов или фраз в общении

а) регуляторы	в) иллюстраторы
б) эмблемы	г) адапторы
- Доминантная позиция в общении это позиция

а) родителя	б) ребенка	в) взрослого
-------------	------------	--------------
- Манипуляция это

а) открытое воздействие на партнера
б) скрытое воздействие на партнера
в) стремление победить сильного соперника
- Слова, действия или бездействия «могущие» привести к конфликту

а) конфликтоген	в) конфликтная ситуация
б) инцидент	
- Стиль поведения в конфликте, характеризующийся принятием точки зрения другой стороны, но лишь до определенной степени, за счет взаимных уступок

а) соперничество	б) компромисс	в) избегание
------------------	---------------	--------------
- Механизм восприятия собеседника при котором мы ставим себя на место другого (отождествляем себя с ним)

а) эмпатия	б) идентификация	в) рефлексия
------------	------------------	--------------

Выполните задания на соотнесение процессов и понятий

- Определите и соотнесите к какой группе относятся предложенные механизмы взаимопонимания

1. Механизмы познания и понимания людьми других	А) Каузальная атрибуция
---	-------------------------

	Б) Рефлексия
2. Механизмы познания самого себя	В) Идентификация
3. Механизмы, обеспечивающие прогнозирование поведения партнера по общению	Г) Эмпатия
	Д) Аттракция

БЛОК 2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ УМЕНИЙ

Решите производственные ситуации.

1. По предложенной картинке, внимательно изучите ситуацию и дайте такой ответ, который
 1. Может спровоцировать конфликт
 2. Поможет избежать конфликта

2: В Вашем отчете много недоработок. Я не могу его принять.
1:
2. Определите природу конфликта (тип А, Б, В) в следующих ситуациях.

А) Руководитель принял на работу неподготовленного работника, не согласовав это с заместителем, у которого тот в подчинении. Вскоре выясняется неспособность принятого работника выполнять свою работу. Заместитель представляет руководителю докладную записку об этом. Руководитель тут же рвет данную записку.


Б) При распределении премии начальник не выделил ее одному из подчиненных. Оснований для депремирования не было. На вопрос подчиненного руководитель не смог объяснить причины, сказал только: «Это я вас учу».
3. Проанализируйте ситуацию и разработайте механизм критики для нее

Подчиненный вам работник, талантливый специалист творческого типа, в возрасте, обладает статусом и личностными достижениями, пользуется большой популярностью у деловых партнеров, решает любые вопросы и великолепно взаимодействует. Вместе с тем, у вас не сложились отношения с этим работником. Он не воспринимает вас как руководителя, ведет себя достаточно самоуверенно и амбициозно. В его работе вы нашли некоторые недочеты и решили высказать ему критические замечания, однако предыдущий опыт свидетельствует о его негативной реакции на критику: он становится раздражительным и настороженным. Как вы себя поведете?


Преподаватель _____

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

РАССМОТРЕНО

На заседании цикловой комиссии 38.02.03.
Экономика бухгалтерский учёт (по отраслям)
ГАПОУ СО «ИМТ»
Протокол № 15 от «27» апреля 2021 г.
Председатель  Н. Ю. Шутова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-методической
работе
ГАПОУ СО «ИМТ»
 Е.С. Прокопьев
«18» мая 2021 г.

ПАСПОРТ КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Оценка качества освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
Дисциплина	ОГСЭ 05. Психология общения
Вид промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет
Контрольно-измерительные материалы	БИЛЕТ № 3

Инструкция к выполнению экзаменационного задания:

- Внимательно прочитайте задание.
- Выполните последовательно все действия в соответствии с заданием.
- Защитите выполненное задание, аргументируйте принятые решения, дайте ответы на поставленные вопросы.

Максимальное время выполнения экзаменационного задания – 60 минут.

БЛОК 1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ БАЗОВЫХ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ

Выберите правильный ответ.

Выберите правильный ответ.

- Интерактивная сторона общения это

а) обмен информацией	б) восприятие и понимание друг друга	в) взаимодействие друг с другом
----------------------	--------------------------------------	---------------------------------
- Вид общения, при котором учитывают особенности личности, характера, возраста, настроения собеседника, но интересы дела более значимы, чем возможные личные расхождения.

а) духовное	в) манипулятивное
б) примитивное	г) деловое
- Общение в определенном месте и на определенную тему

а) формально-ролевое	в) светское
б) контакт масок	г) примитивное
- По видам речь бывает:

а) восклицательной	в) эмоциональной
б) женской	г) позитивной
- Жесты, рисующие сообщения

а) регуляторы	в) иллюстраторы
б) эмблемы	г) адапторы
- Позиция на равных при общении это позиция

а) родителя	б) ребенка	в) взрослого
-------------	------------	--------------
- Соперничество это

а) открытое воздействие на партнера	в) стремление победить сильного соперника
б) скрытое воздействие на партнера	
- Накопившиеся противоречия, содержащие истинную причину конфликта

а) конфликтоген	в) конфликтная ситуация
б) инцидент	
- Стиль поведения в конфликте, характеризующийся отстаиванием только своих интересов и полным игнорированием интересов партнера

а) соперничество	в) избегание
------------------	--------------
- Механизм восприятия собеседника при котором человек осознает то, как он воспринимается и понимается партнером по общению

а) эмпатия	б) идентификация	в) рефлексия
------------	------------------	--------------

Выполните задания на соотнесение процессов и понятий

1. Соотнесите стороны процесса общения с их характеристиками

1. Коммуникативная	А) взаимодействие между людьми (согласование действий, распределение функций, оказание влияния на настроение, поведение собеседника) Б) обмен информацией между людьми В) восприятие друг друга партнерами по общению и установление взаимопонимания.
2. Перцептивная	
3. Интерактивная	

БЛОК 2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ УМЕНИЙ

Решите производственные ситуации.

1. По предложенной картинке, внимательно изучите ситуацию и дайте такой ответ, который
1. Может спровоцировать конфликт
 2. Поможет избежать конфликта

1: Я не могу сейчас вас принять, хотя вчера мы об этом условились.

2:

2. Определите природу конфликта (тип А, Б, В) в следующих ситуациях.
- А) Начальник участка дает задание рабочему. Тот отказывается, мотивируя свой отказ тем, что эта работа требует более высокого разряда, и добавляя при этом, что ему уже пять лет не повышают разряд.
- Б) На совещании один из подчиненных, не выдержав нажима руководителя, в полусуфликовой форме обратил на этот нажим внимание. Руководитель не нашелся, что сказать, но после этого случая стал действовать еще более жестко, особенно в отношении «шутника».
3. Проанализируйте ситуацию и разработайте механизм критики для нее

Вы приняли на работу молодого способного специалиста, только что окончившего престижный институт. Он отлично справляется с работой. Уже закончил несколько проектов, и клиенты им очень довольны. Вместе с тем он очень резок и заносчив в общении с другими сотрудниками, особенно с обслуживающим персоналом. Вы каждый день получаете такого рода сигналы, а сегодня поступило письменное заявление по поводу его грубости. Какие замечания и каким образом нужно сделать молодому специалисту, чтобы изменить его стиль поведения в коллективе?

Преподаватель _____

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
 «Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)
ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППСЗ
по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

уровня сформированности общих компетенций
 студенто в 2 курса группа № ____ очной формы обучения
 Учебной дисциплины ОГСЭ 05. Психология общения
 (форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет)

Уровни деятельности/ сформированность ОК

ФИО студента	Уровни деятельности/ сформированность ОК																Итого баллов	Заключение комиссии									
	Эмоционально-психологический		Регулятивный		Социально-коммуникативный				Аналитический			Творческий		Самосовершенствования				Уровень сформированности ОК	Оценка								
	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 2	ОК 3	ОК 9	ОК 3	ОК 9	ОК 2	ОК 5	ОК 8	ОК 9											

Проявление каждого признака оценивается в 1 балл.

- 16-15 баллов - «очень высокий», «высокий» уровень, оценка «5»;
- 14-13 баллов - «достаточно высокий», «выше среднего» уровень, оценка «4»;
- 12-10 баллов - «средний», «ниже среднего», «низкий» уровень, оценка «3»;
- 9-0 баллов - «очень низкий», «примитивный» уровень, оценка «2».

Преподаватель _____

(подпись) (расшифровка)

«__» _____ 201__ г.

