

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Московский государственный институт культуры  
Филиал г. Рязань**

**УТВЕРЖДЕНО  
Председатель УМС  
факультета государственной  
культурной политики  
А.Ю. Единак.**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В СФЕРЕ ДОСУГА**

**Название и код направления подготовки**  
51.03.03 Социально-культурная деятельность  
**Профиль подготовки** Менеджмент и технологии социально-культурной  
деятельности  
**Уровень квалификации** бакалавр  
**Форма обучения** заочная

*(РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов)*

1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

**УК-4.**

Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке

**ОПК-3.**

Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и норм профессиональной этики

**ПК-3**

Быть готовым осуществлять педагогическое управление и программирование развивающих форм социально-культурной деятельности всех возрастных групп населения, организовывать массовые, групповые и индивидуальные формы социально-культурной деятельности в соответствии с культурными потребностями различных групп населения

2. Планируемые результаты обучения (знает, умеет, владеет (имеет навык)) по дисциплине

Коммуникация	<p><b>УК-4.</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке</p>	<p>УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p> <p>УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий</p> <p>УК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях</p> <hr/> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Знает о сущности языка как универсальной знаковой системы в контексте выражения мыслей, чувств, волеизъявлений;</li> <li>– Различает формы речи (устную и письменную);</li> <li>– Объясняет особенности основных функциональных стилей;</li> <li>– Аккумулирует языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) русского и иностранного языка, необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности;</li> <li>– Знает морфологические, синтаксические и лексические особенности с учетом функционально-стилевой специфики изучаемого иностранного языка;</li> </ul> <hr/> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства;</li> </ul>
--------------	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к условиям взаимодействия в различных речевых ситуациях;</li> <li>– Реализовывает свои коммуникативные намерения в адекватной форме;</li> <li>– Делает сообщения и выстраивает монолог на иностранном языке;</li> <li>– Ведёт основные типы диалога, соблюдая нормы речевого этикета, используя основные стратегии;</li> <li>– Поддерживает контакты по электронной почте; оформляет Curriculum Vitae / Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Владеет системой изучаемого иностранного языка как целостной системой, его основными грамматическими категориями;</li> <li>– Переводит профессиональные тексты с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный;</li> <li>– Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий;</li> <li>– Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях</li> <li>– Оформляет письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров и т.д.) с учетом межкультурного речевого этикета;</li> <li>– Использует жанры устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового общения.</li> </ul>
Педагогическая деятельность	ОПК-3. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и норм профессиональной этики	<p>ОПК-3.1. Владеет базовыми знаниями психологии и педагогики</p> <p>ОПК-3.2. Осуществляет взаимодействие с людьми в коллективе, выстраивая коммуникацию на основе педагогических принципов</p> <p>ОПК-3.3. Структурирует информацию, подаёт её логично, системно и на доступном возрасту обучающихся уровне</p> <p>ОПК-3.4. Способен разработать план проведения занятия с обучающимися различного уровня компетенций и возраста в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, профессионального обучения и дополнительного образования</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Основные этапы и перспективы развития в профессиональной области; требования профессиональных стандартов; нормы профессиональной этики; уровень разработанности и</li> </ul>

		научной обоснованности конкретных проблем и тематик в профессиональной сфере.
		<b>Уметь:</b> Критически оценивать результаты собственных исследований и действий. —
		<b>Владеть:</b> — Владеть навыками критического анализа и самоконтроля.
Педагогическое обеспечение социально-культурной деятельности	<b>ПК-3</b> Быть готовым осуществлять педагогическое управление и программирование развивающих форм социально-культурной деятельности всех возрастных групп населения, организовывать массовые, групповые и индивидуальные формы социально-культурной деятельности в соответствии с культурными потребностями различных групп населения	ПК-3.1. Применяет методы анализа педагогического управления, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний
		ПК-3.2. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности
		ПК-3.3. Участвует в организации массовых, групповых и индивидуальных форм социально-культурной деятельности в соответствии с культурными потребностями различных групп населения (в частности в рамках инклюзивного досуга)
		ПК 3.4. Предлагает принципы формирования ресурсов учреждений культуры
		Знать: - формы социально-культурной деятельности; - основные цели, задачи педагогического управления и программирования форм социально-культурной деятельности всех возрастных групп населения; - принципы и методы педагогического управления и программирования форм социально-культурной деятельности; - определение основных понятий социально-демографического и морально-психологического ресурса;
		Уметь: - проверять правильность составления планов педагогического управления и программирования развивающих форм социально-культурной деятельности всех возрастных групп населения; - определять ценность педагогического управления и программирования творческо-производственной деятельности коллективов учреждения культуры;
		Владеть: - готовностью к организации массовых, групповых и индивидуальных форм социально-культурной деятельности в соответствии с культурными потребностями различных групп населения

#### Оценочные средства

##### 3.1. Задания для текущего контроля и требования к процедуре оценивания

##### А) Подготовка сообщения

### Очная форма

Тема	Дата	Форма Работы	Самостоятельная работа в часах
Перцептивная сторона общения		сообщение	6 час.
Манипулятивное общение		сообщение	4 час.

**Цель** выполнения задания: задание ориентировано на совершенствование умений самостоятельно работать с психологической литературой, с полученным фактическим материалом; на развитие психологического мышления, индивидуально-творческого стиля деятельности, формирование профессиональных качеств речи будущего специалиста

#### **Требования к оформлению сообщения**

**Сообщение** – небольшой доклад (продолжительностью 3-5 мин.) на какую-либо тему, информация о каком-либо событии.

Работать над сообщением рекомендуется в следующей последовательности:

- изучить суть вопроса;
- хорошо продумать и составить план сообщения;
- тщательно продумать правильность изложенного в сообщении факта, систематизировать аргументы в его защиту или против.

#### **Задания для самостоятельной работы:**

##### **Контрольные вопросы и задания для самостоятельной работы**

В целях повышения качества подготовки и закрепления пройденного материала, студентам предлагаются следующие самостоятельные задания:

**К теме 1:** Просмотр документального фильма Феликса Соболева «Я и другие...»

**К теме 2:** Просмотр художественного фильма Т. Виттенберга «Охота» (2012 г) для подготовки сообщения.

**К теме 4:** Просмотр документального фильма «Язык жестов» (телеканал «Россия», 2015).

**К теме 6:** Просмотр видео «Эффективное манипулирование» часть 1-4 для подготовки сообщения.

**К теме 8:** Просмотр видео выступления Аманды Палмер и Стива Джобса на канале TED.

Фонд тестовых заданий

**Тестовые задания по дисциплине «Психология общения»:** **правильные ответы выделены желтым цветом.**

**Вопрос № 1.** Процесс, порождаемый совместной деятельностью людей - это:

1. **общение.**
2. восприятие.
3. взаимодействие.

**Вопрос № 2.** Какая позиция восприятия относится к позиции «ангела»?

1. **желание не только выслушать, но и оказать реальную помощь.**
2. отстраненное, дистанцированное восприятие.
3. стремление максимально высказать свою позицию, сосредоточенность на собственных интересах.

**Вопрос № 3.** К какому виду мотивов относится взаимодействие с другим человеком, обеспечивающее максимизацию общего выигрыша?

1. конкуренция.
2. **кооперация.**
3. альтруизм.

**Вопрос № 4.** Действенная форма эмпатии выражается в:

1. стремлении подражать чувствам и реакциям собеседника;
2. сопереживании партнеру, при сравнении его поведения со своим или при нахождении аналогичных ситуаций из своего прошлого;
3. оказании реальной помощи.

**Вопрос № 5.** Способ познания самого себя в процессе общения - это:

1. рефлексия.
2. эмпатия.
3. аттракция.

**Вопрос № 6.** Приписывание причин поведения другому человеку - это:

1. стереотипизация.
2. каузальная атрибуция.
3. идентификация.

**Вопрос № 7.** Перцептивная сторона общения – это:

1. обмен информацией.
2. взаимодействие.
3. восприятие, познание, взаимопонимание.

**Вопрос № 8.** Фонетический барьеры общения - это:

1. барьеры понимания, связанные с особенностями темпа и скорости речи партнера.
2. барьеры социально-культурного различия.
3. барьеры отношения.

**Вопрос № 9.** Кинесика изучает:

1. язык тела
2. речевые особенности.
3. расположение собеседников в пространстве.

**Вопрос № 10.** Рука, поданная вертикально для рукопожатия означает:

1. превосходство
2. партнерские отношения.
3. стремление к подчинению.

**Вопрос № 11.** Жестом, при котором собеседник оценивает информацию в процессе делового общения, является:

1. руки сведены за спину.
2. почесывание подбородка.
3. руки на бедрах.

**Вопрос № 12.** Предпочтительный подход к ведению деловых переговоров :

1. жесткий.
2. принципиальный.
3. аргументированный.

**Вопрос № 13.** Стил ь общения, где главной задачей является – поддержание связи с социумом:

1. манипулятивное.
2. ритуальное.
3. гуманистическое.

**Вопрос № 14.** Терпеливое, внимательное выслушивание собеседника - это прием:

1. «золотые слова».
2. «зеркало отношений».
3. «терпеливый слушатель».

**Вопрос № 15.** Комплимент оценивает:

1. реальные достоинства собеседника.
2. незначительное преувеличение достоинств собеседника.
3. Ложные достоинства собеседника.

**Вопрос № 16.** Сильные аргументы лучше приводить:

1. в середине диалога.
2. в начале диалога.
3. в начале и в конце диалога.

**Вопрос № 17.** Внутриличностный конфликт – это:

1. конфликт, возникающий между людьми из-за несовместимости их взглядов, интересов.
2. столкновение противоположно направленных целей, позиций, мнений.
3. состояние неудовлетворенности человека какими-либо обстоятельствами его жизни, связанные с наличием у него противоречащих друг другу интересов, потребностей.

**Вопрос № 18.** Конфликтная ситуация – это:

1. открытое противостояние взаимоисключающих интересов.
2. накопившиеся противоречия.
3. стечение обстоятельств.

**Вопрос № 19.** Конфликтогены – это слова, действия (бездействия), которые:

1. способствуют возникновению конфликтной ситуации.
2. препятствуют возникновению конфликта.
3. помогают разрешить конфликт.

**Вопрос № 20.** Эффект Барнума – это:

1. вера в информацию о себе, если она подается в мистическом или научном ключе;
2. обмен информацией;
3. обмен действиями.

**Вопрос № 21.** Трансактный анализ - это:

1. взаимодействие.
2. подражание.
3. внушение.

**Вопрос № 22.** Аффилиация – это:

1. потребность в общении;
2. уход от общения;
3. дистанцирование.

**Вопрос № 23.** Эффект ореола – это:

1. тенденция переносить предварительно полученную благоприятную или неблагоприятную информацию о каком-либо человеке на реальное его восприятие;
2. стереотипизация;
3. личностная атрибуция.

**Вопрос №24.** Эффект бумеранга в работе лектора возникает при:

1. безэмоциональной подаче материала;
2. использовании устаревшей информации;
3. верны оба ответа.

**Вопрос №25.** Проксемика – это:

1. пространственная и временная организация общения;
2. система вокализации;
3. жестикуляция.

**Вопрос №25.** Обратная связь -это:

1. сообщения, которые человек посылает в ответ на сообщения другого;
2. монолог с самим собой;
3. невербальная коммуникация.

**Вопрос №26.** Оптико – кинетическая система -это:

1. жесты, мимика, пантомимика;
2. паузы, плач, смех.
3. качества голоса: диапазон, тональность.

**Вопрос №27.** Побудительная информация способствует:

1. стимулированию какого – то действия;
2. не предполагает какого – то действия;
3. препятствует действию.

**Вопрос №28.** Синдром самозванца означает:

1. когда человеку кажется, что он не заслужил своего успеха;
2. приписывание себе чужих успехов;
3. завышенная самооценка.

**Вопрос №29.** Авторитарное общение – это:

1. безапелляционные приказы и запреты;
2. принятие решения на основе диалога с подчиненными;
3. нейтральное общение.

**Вопрос №30.** По мнению Г. М. Андреевой общение включает следующие стороны:

1. коммуникативную, перцептивную, интерактивную;
2. информационную, невербальную и перцептивную;
3. информационную и интерактивную.

### **Критерии оценки тестов**

**Один вопрос – равняется 5 баллам**

Шкала оценивания

150-140 баллов	«отлично»
120-130 баллов	«хорошо»
100-110	«удовлетворительно»
Менее 100 баллов	«неудовлетворительно»

### **Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Определение понятия «общение»
2. Коммуникативные барьеры в общении.
3. Характеристика перцептивной стороны общения.



4. Эффекты межличностного восприятия (дать характеристику 2-м на выбор).
5. Механизмы, способствующие пониманию партнера по общению (аттракция, эмпатия, идентификация)
6. Характеристика каузальной атрибуции.
6. Невербальные средства общения.
7. Причины возникновения конфликтов.
8. Способы разрешения конфликтов.
9. Стили поведения участников в конфликтной ситуации.
10. Правила публичного выступления.
11. Признаки манипулятивного общения.
12. Тактика защиты от манипуляций.
12. Характеристика «синдрома самозванца».
13. Техника «активного слушания» и «Я-сообщения».
14. Использование комплимента в процессе общения.
15. Самоподача в общении. Приемы, влияющие на партнера.

#### **Промежуточная аттестация в форме экзамена**

№п/п	Задание	Требования к результатам выполнения проекта и процедуре оценивания
1.	экзамен	Проводится в учебной аудитории письменно, состоит из 2-х вопросов , Вопросы студенты получают от преподавателя вместе с листом для ответов, время, отводимое на выполнение задания составляет 15 минут. При выполнении задания недопустимо пользоваться вспомогательными материалами, в т.ч. в сети Интернет
<p>Темы для экзамена:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные понятия дисциплины «Психология общения». Виды общения, функции, стороны.</li> <li>2. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения).</li> <li>3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения).</li> <li>4. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения).</li> <li>5. Позиции восприятия в процессе общения.</li> <li>6. Эффекты межличностного восприятия.</li> <li>7. Проявление индивидуальных особенностей личности в общении. Характеристика «синдрома самозванца».</li> <li>8. Психология невербального общения: кинесика. Просодика, экстралингвистика, такесика, проксемика в невербальном общении.</li> <li>9. Общение как интеракция. Позиции «родителя», «взрослого», «ребенка».</li> <li>10. Манипулятивное общение. Характеристика основных манипулятивных приемов.</li> <li>11. Пассивная и активная защита от манипуляций.</li> <li>12. Конфликты. Основные способы предупреждения и разрешения конфликтов.</li> <li>13. Стилль руководства. Социально- психологическая проблема руководства.</li> <li>14. Основные этапы подготовки публичного выступления. Композиция речи.</li> <li>15. Ораторские приемы привлечения внимания аудитории. Основные принципы речевого воздействия.</li> <li>16. Речевая культура делового разговора.</li> <li>17. Деловые переговоры: подготовка, основные правила установления отношений с партнерами.</li> <li>18. Основные подходы к ведению переговоров. Техника и тактика аргументирования.</li> <li>19. Особенности проведения деловой беседы.</li> <li>20. Виды деловой беседы. Подготовка и проведение делового совещания.</li> </ol>		

## 6.2. Критерии оценки результатов по дисциплине<sup>1</sup>

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«отлично»	<p>Выставляется обучающемуся, если компетенция(ии), закреплённая за дисциплиной, сформирована (по индикаторам/ результатам обучения в формате знать-уметь-владеть) в полном объёме на уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>
«хорошо»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «хороший».</p>
«удовлетворительно»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>

<sup>1</sup> Могут уточняться и дополняться в соответствии со спецификой дисциплины, установленных форм контроля, применяемых технологий обучения и оценивания.

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «достаточный».
«неудовлетворительно»	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

Разработано в соответствии с требованиями ФГОС ВО  
Составитель: Олышанская Е.В., кандидат психологических наук, доцент.