Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний, обучающихся по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 РФ, 530500 КР – «Юриспруденция» по дисциплине

«Психология общения»

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании Высшей школы Дипломатии и права

Протокол №1 от «02» сентября 2026 г.

Директор Высшей школы Дипломатии и права

к.ю.н., доцент Жунушова Г.Б. _____

Руководитель образовательной программы:
Сыдыгалиева А.С. _____

Исполнители:
к.пс.н., доцент Токомбаева А.Т. _____

В результате освоения учебной дисциплины у студента должны формироваться общие компетенции:

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

Знать:
- особенности прогнозирования поведения партнера по общению;
- невербальные средства общения;
- факторы, влияющие на восприятие и оценку личности
- психосоциотипы;
- психологию эффективного общения;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- какие профессиональные коммуникативные навыки нужно развивать;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Уметь:
- прогнозировать поведение партнера по общению;
- использовать невербальные средства общения в профессиональной деятельности;
- избегать типичных ошибок при восприятии и оценке личности;
- различать психосоциотипы;
- слушать;
- применять психологические законы общения;
- применять технику и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- ориентироваться в специфике и особенностях процесса общения.

Владеть:
- По налаживанию взаимоотношений с различными категориями лиц в различных условиях;
- навыками необходимыми для эффективного общения в профессиональной деятельности.

ТЕХНОЛОГШИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ.

Дисциплина: Психология общения
Курс/семестр: 4/8
Количество кредитов (ЗЕ): 2
Отчетность: Зачет с оценкой
Преподаватель: Токомбаева Айсулу Тарасовна

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	зачетный минимум	зачетный максимум	график контроля
Модуль 1					
Модуль 1 Общая часть	Текущий контроль	Устный опрос, активность, посещаемость конспектирование лекций и семинарских занятий	10	15	34
	Рубежный контроль	доклад	10	20	
Модуль 2					
Модуль 2 Особенная часть	Текущий контроль	Устный опрос, активность, посещаемость конспектирование лекций и семинарских занятий	10	15	39
	Рубежный контроль	презентация	10	20	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Зачет с оценкой)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	

Модуль	логически завершенная часть дисциплины
Текущий контроль	самостоятельная работа студента, посещаемость и активность на занятиях
Рубежный контроль	проверка полноты знаний и умений по материалу модуля в целом
Промежуточный контроль	завершенная задокументированная часть учебной дисциплины - совокупность тесно связанных между собой модулей дисциплины.

Основными формами самостоятельной (внеаудиторной) работы являются:

А) подготовка к практическим занятиям (изучение литературы и нормативных актов);

Б) подготовка конспектов по тематике практических занятий, подготовка проектов договоров, заявлений;

В) подготовка материалов по самостоятельному изучению тем, не вошедших в теоретическую и практическую часть программы и выполнение заданий;

Г) подготовка к зачету (повторение пройденного на семинарах материала и изучение отдельных тем, не вошедших в теоретическую и практическую часть программы).

Методические рекомендации по составлению конспектов по тематике практических занятий

При работе с литературой при подготовке к практическому занятию рекомендуется использовать следующие приемы: внимательно прочитать источник и выделить ключевые неясные моменты; особое внимание при чтении текста обратить на базовые дефиниции. В ряде литературных источников даются схемы, рисунки, предназначенные для более глубокого и быстрого усвоения теории вопроса; при завершении изучения источника следует отметить, получили ли вы от автора разъяснения неясных моментов, определенных в начале работы (в случае отрицательного ответа, следует дополнить конспект информацией из дополнительных источников).

Большую роль в усвоении и повторении пройденного материала играет хороший конспект, содержащий основные идеи прочитанного. Конспект – это, по существу, набросок, развернутый план связного рассказа по основным вопросам темы. В какой-то мере конспект рассчитан (в зависимости от индивидуальных особенностей студента) не только на интеллектуальную и эмоциональную, но и на зрительную память, причем текст конспекта нередко ассоциируется еще и с текстом самого источника. Поэтому легче запоминается содержание конспектов, написанных разборчиво, с подчеркиванием или выделением разрядкой ключевых слов и фраз.

Шкала оценивания текущего контроля (практических занятий)

	0 баллов	**Менее 60%**	**60-74%**	**75-84%**	**85-100%**
Посещаемость	Неявка более 3х раз без уважительной причины	Неявка 2-3 раза без уважительной причины	Неявка без уважительной причины не более 1 раза	100%-ая посещаемость	100%-ая посещаемость
Активность	Отсутствие активности	Слабая активность	Средняя активность	Достаточная активность	Исключительная активность
Самостоятельная работа студента	Отсутствие СРС	Низкая выполняемость СРС	Средняя выполняемость СРС	Выполнение всех необходимых работ	Выполнение всех необходимых работ

Темы докладов

1. Основные функции общения.
2. Деловая беседа как вид коммуникативного взаимодействия: психологические аспекты.
3. Понятие "роль"и"ролевые ожидания". Типы социальных ролей.
4. Этические принципы общения.
5. Механизмы идентификации, эмпатии, рефлексии.
6. Механизмы заражения, внушения, убеждения и подражания и их роль в процессе общения.
7. Техники и приемы взаимопонимания в профессиональной деятельности
8. Психотипы и их учет в процессе общения.
9. Гендерные особенности восприятия в процессе общения.
10. Невербальные средства общения.
11. Уровни и ситуации общения.
12. Стили, типы и приемы слушания.
13. Барьеры общения.
14. Психология прогнозирования поведения партнера по общению.
15. Особенности невербальных средств общения и их учет в профессиональной деятельности.
16. .Психология эффективного общения.
17. Психология переговорного процесса с трудным собеседником.
18. Особенности интерпретации мимики и жестов в различных культурах.
19. Выявление лжи по невербальным признакам.
20. Особенности общения с женщинами.
21. Особенности общения с мужчинами.
22. Особенности общения с малолетними детьми.
23. Психология общения с подростками.
24. Особенности общения с трудными подростками.
25. Особенности общения с агрессивными подростками.
26. Особенности общения с людьми под алкогольным и наркотическим опьянением.
27. Особенности общения с людьми, имеющими психические отклонения.
28. Особенности общения с пожилыми людьми.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА
на семинарском занятии.

Доклад студентов на семинарских занятиях представляет собой устное выступление с использованием конспекта, плана доклада, схем, рисунков, иллюстраций и т.д. Целью доклада для студента должны выступать достаточно глубокое изучение какой-либо из проблем по формированию стрессоустойчивости профессиональной деятельности при конфликте с законом, проведение сравнительного анализа в рамках рассматриваемого вопроса, демонстрация способностей свободного рассуждения на исследуемую тематику, организации дискуссии, готовность ответа на поставленные вопросы. Не рассматривается в качестве доклада и не может быть оценено неотрывное чтение заранее подготовленного конспекта. При подготовке к докладу студент должен уяснить цели и задачи исследования, предварительно ознакомиться с рекомендуемой литературой

и иными источниками, в том числе и из глобальных информационных систем (INTERNETи др.). Необходимо сопоставить позиции отдельных авторов, провести по возможности их критический анализ, а при необходимости-сформировать аргументы для обоснования своей точки зрения. Письменную часть работы рекомендуется проводить, прежде всего, не в целях полного
конспектирования всего материала, а для формирования плана выступления, с обозначением ключевых вопросов темы, схем, графиков и т.д. В выступлении оцениваются, в первую очередь, способности студентов к изложению изученного материала, свободное им владение.

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ

№	Наименование показателя	Отметка - всего 20 баллов
Содержание письменной работы		**20**
1	Полнота раскрытия вопроса	0-5
2	Наличие сравнительного анализа или выделение особенностей	0-10
3	Ссылка на ученых или авторов	0-5

Темы презентаций

1.Основные функции общения.

2.Деловая беседа как вид коммуникативного взаимодействия: психологические аспекты.

3.Понятие "роль"и"ролевые ожидания". Типы социальных ролей.

4.Этические принципы общения.

5.Механизмы идентификации, эмпатии, рефлексии.

6.Механизмы заражения, внушения, убеждения и подражания и их роль в процессе общения.

7.Техники и приемы взаимопонимания в профессиональной деятельности

8. Психотипы и их учет в процессе общения.

9.Гендерные особенности восприятия в процессе общения.

10.Невербальные средства общения.

11.Уровни и ситуации общения.

12.Стили, типы и приемы слушания.

13.Барьеры общения.

14.Психология прогнозирования поведения партнера по общению.

15.Психология эффективного общения.

16.Психология переговорного процесса с трудным собеседником.

17.Особенности интерпретации мимики и жестов в различных культурах.

18.Язык жестов.

19.Выявление лжи по невербальным признакам.

20.Особенности общения с женщинами.

21.Особенности общения с мужчинами.

22.Особенности общения с детьми.

23.Особенности общения с пожилыми людьми.

24.Ошибки при восприятии и оценке личности.

25.Выявление лжи по невербальным признакам.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПОДГОТОВКЕ МУЛЬТИМЕДИЙНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ.

Мультимедийные презентации - это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления её в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы MicrosoftPowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объёма, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Использование активных методов обучения в сочетании с использованием ресурсов и технологий мультимедиа способствует достижению следующих развивающих целей:

-формирование навыков продуктивного общения в условиях учебного процесса, в той или иной мере приближенных к реальным условиям;

-развитие умения аргументировать свою точку зрения, формулировать и излагать свои мысли;

-развитие способности анализировать ситуации, выделять причины их возникновения, находить средства и способы их
разрешения;

-воспитание твердости, необходимой для защиты своих позиций перед другими;

-совершенствование процессов внимания, памяти, мышления.

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ

№	Наименование показателя	Отметка - всего 20 баллов
Содержание презентации		**20**
1	Полнота раскрытия вопроса	0-5
2	Правильность оформление слайдов	0-5
3	Творческий подход	0-5
4	Адекватность подбора материала	0-5

Вопросы к зачету

1.Основные функции общения.

2.Деловая беседа как вид коммуникативного взаимодействия: психологические аспекты.

3.Понятие "роль"и"ролевые ожидания". Типы социальных ролей.

4.Этические принципы общения.

5.Механизмы идентификации, эмпатии, рефлексии.

6.Механизмы заражения, внушения, убеждения и подражания и их роль в процессе общения.

7.Техники и приемы взаимопонимания в профессиональной деятельности

8. Психотипы и их учет в процессе общения.

9.Гендерные особенности восприятия в процессе общения.

10.Невербальные средства общения.

11.Уровни и ситуации общения.

12.Стили, типы и приемы слушания.

13.Барьеры общения.

14.Психология прогнозирования поведения партнера по общению.

15.Психология эффективного общения.

16.Психология переговорного процесса с трудным собеседником.

17.Особенности интерпретации мимики и жестов в различных культурах.

18.Язык жестов.

19.Выявление лжи по невербальным признакам.

20.Особенности общения с женщинами.

21.Особенности общения с мужчинами.

22.Особенности общения с детьми.

23.Особенности общения с пожилыми людьми.

24.Ошибки при восприятии и оценке личности.

25.Выявление лжи по невербальным признакам.

Критерии оценивания зачета:

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ЗАЧЕТА

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
1	Вопрос 1	0-100
2	Вопрос 2	0-100
3	Вопрос 3	0-100

Оценивается каждый вопрос:

«85-100%»

- глубокое и прочное усвоение материала темы или раздела;
- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы;
- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы;
- воспроизведение учебного материала с требуемой степенью точности.

«75-84%»

- наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов;
- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы;
- четкое изложение учебного материала.

«60-74%»

- наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся;
- демонстрация обучающимся недостаточно полных знаний по пройденной программе;
- не структурированное, не стройное изложение учебного материала при ответе.

« менее 60%»

- незнание материала темы или раздела;
- при ответе возникают серьезные ошибки.