

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Дедова Ольга Андреевна

Должность: Директор Рязанского филиала ПГУПС

Дата подписания: 17.01.2026 04:37:18

Уникальный программный ключ:

9abb198844dd20b9245826d8a9981a2787b556ef

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Рязанский филиал ПГУПС**

УТВЕРЖДАЮ
Директор Рязанского филиала
ПГУПС
_____ О.А. Дедова
«___» _____ 2022 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЕ**

ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

для специальности
13.02.07 Электроснабжение (по отраслям)

Квалификация – **техник**

Форма обучения - очная

Рязань
2022 год

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №1216 от 14.12.2017 г.

Разработчик ФОС:

Дивянина Н.Д., преподаватель Курского ж.д. техникума - филиала ПГУПС

Рецензент:

Паньков О.Г., преподаватель Курского ж.д. техникума - филиала ПГУПС

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	4
2	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ	6
3	ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	9

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения обучающийся должен обладать следующими умениями, знаниями, общими и профессиональными компетенциями, предусмотренными ФГОС СПО по специальности 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям) для базового вида подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования.

Объектами контроля и оценки являются умения, знания, общие и профессиональные компетенции:

Объекты контроля и оценки	Объекты контроля и оценки
у1	<i>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;</i>
у2	<i>оценивать результат и последствия своих действий самостоятельно или с помощью;</i>
у3	<i>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;</i>
у4	<i>применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</i>
у5	<i>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</i>
у6	<i>описывать значимость своей специальности</i>
31	<i>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;</i>
32	<i>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;</i>
33	<i>психологические основы деятельности коллектива,</i>

	<i>психологические особенности личности;</i>
34	<i>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности</i>
ОК 01.	<i>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</i>
ОК 02.	<i>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</i>
ОК 03.	<i>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</i>
ОК 04.	<i>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</i>
ОК 05.	<i>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</i>
ОК 06.	<i>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</i>

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Результаты обучения: умения, знания, общие и профессиональные компетенции	Форма контроля и оценивания
Умения:	
У 1. 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;	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - письменный опрос; - тесты; - самостоятельная работа; - практическое занятие; - дифференцированный зачет;
У 2. оценивать результат и последствия своих действий самостоятельно или с помощью;	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - письменный опрос; - тесты; - самостоятельная работа; - практическое занятие; - дифференцированный зачет;
У 3. 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;	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - письменный опрос; - тесты; - самостоятельная работа; - практическое занятие; - дифференцированный зачет;
У4. применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - письменный опрос; - тесты; - самостоятельная работа; - практическое занятие; - дифференцированный зачет;
У 5. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - письменный опрос; - тесты; - самостоятельная работа; - практическое занятие; - дифференцированный зачет;
У 6. описывать значимость своей специальности	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - письменный опрос; - тесты;

	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельная работа; - практическое занятие; - дифференцированный зачет;
Знания:	
31. 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;	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - письменный опрос; - тесты; - самостоятельная работа; - практическое занятие; - дифференцированный зачет;
32. 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;	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - письменный опрос; - тесты; - самостоятельная работа; - практическое занятие; - дифференцированный зачет;
33. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - письменный опрос; - тесты; - самостоятельная работа; - практическое занятие; - дифференцированный зачет;
34. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - письменный опрос; - тесты; - самостоятельная работа; - практическое занятие; - дифференцированный зачет;
Общие компетенции:	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - письменный опрос; - тесты; - самостоятельная работа; - практическое занятие; - дифференцированный зачет;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - письменный опрос; - тесты; - самостоятельная работа; - практическое занятие; - дифференцированный зачет;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - письменный опрос; - тесты;

	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельная работа; - практическое занятие; - дифференцированный зачет;
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - письменный опрос; - тесты; - самостоятельная работа; - практическое занятие; - дифференцированный зачет;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - письменный опрос; - тесты; - самостоятельная работа; - практическое занятие; - дифференцированный зачет;
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - письменный опрос; - тесты; - самостоятельная работа; - практическое занятие; - дифференцированный зачет;

3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Предметом оценки являются сформированные умения и знания, а также динамика освоения общих и профессиональных компетенций. Оценка освоения учебной дисциплины предусматривает следующие формы промежуточной аттестации:

Форма промежуточной аттестации
3 семестр
Дифференцированный зачет

ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ

1. Условия аттестации: аттестация проводится в форме дифференцированного зачета по завершению освоения учебного материала дисциплины и положительных результатах текущего контроля успеваемости.

2. Время аттестации: на проведение аттестации отводится 2 академических часа.

3. Общие условия оценивания

Оценка по промежуточной аттестации носит комплексный характер и включает в себя:

- результаты прохождения текущего контроля успеваемости;
- результаты выполнения аттестационных заданий.

4. Критерии оценки

Оценка «5», «отлично» «отл.» исчерпывающий, точный ответ, демонстрирующий хорошее знание вопроса, умение использовать критические материалы для аргументации и самостоятельных выводов; свободное владение научной терминологией; умение излагать материал последовательно, делать обобщения и выводы.

Оценка «4», «хорошо», «хор.» ответ, обнаруживающий хорошее знание и понимание учебного материала, умение анализировать, приводя примеры; умение излагать материал последовательно и грамотно. В ответе может быть недостаточно полно развернута аргументация, возможны отдельные недостатки в формулировке выводов; допускаются отдельные погрешности в речи.

Оценка 3 «удовлетворительно», «удовл.» ответ, в котором материал раскрыт в основном правильно, но схематично или недостаточно полно, с отклонениями от последовательности изложения. Нет полноценных

обобщений и выводов; допущены ошибки в речевом оформлении высказывания.

Оценка 2 «неудовлетворительно». «неуд.» ответ обнаруживает незнание материала и неумение его анализировать; в ответе отсутствуют примеры; нарушена логика в изложении материала, нет необходимых обобщений и выводов; недостаточно сформированы навыки устной речи.

5. Перечень вопросов и заданий для проведения дифференцированного зачета

Вопросы:

1. Поясните структуру и средства общения.
2. Поясните стороны общения: перцептивная, коммуникативная, интерактивная.
3. Охарактеризуйте стили общения.
4. Охарактеризуйте вербальную коммуникацию. Слушание в деловой коммуникации.
5. Охарактеризуйте навыки передачи информации с помощью речи.
6. Поясните невербальные средства общения.
7. Охарактеризуйте мимические коды эмоциональных состояний.
8. Раскройте индивидуально-психологические особенности личности.
9. Поясните структуру личности.
10. Раскройте понятие темперамента.
11. Охарактеризуйте индивидуально-психологические особенности личности
12. Поясните характер и его природу. Понятие о способностях.
13. Поясните распознавание эмоций и интерпретацию жестов.
14. Охарактеризуйте деловую беседу как форму деловой коммуникации.
15. Охарактеризуйте приемы ведения деловой беседы. Искусство задавать вопросы.
16. Поясните манипуляции в общении
17. Раскройте общие понятия деловой этики и делового этикета.
18. Поясните субординацию в деловых отношениях. Культура речи делового человека.
19. Охарактеризуйте имидж делового человека. Визитные карточки в деловой жизни.
20. Поясните требования к внешнему виду и деловой одежде.
21. Поясните этикет проведения телефонных переговоров.
22. Раскройте классификацию конфликтов. Причины и последствия конфликтов.
23. Охарактеризуйте трудовые конфликты.
24. Поясните способы разрешения конфликтов.
25. Раскройте понятия спор, дискуссия, полемика.
26. Поясните происхождение и психологические особенности спора, полемики, дискуссии

27. Охарактеризуйте стрессы и стрессовые ситуации
28. Охарактеризуйте методы снятия психологического напряжения в условиях конфликта

6. Варианты заданий для проведения дифференцированного зачета

Вариант – 1

1. Поясните структуру и средства общения.
2. Охарактеризуйте деловую беседу как форму деловой коммуникации.

Вариант – 2

1. Поясните стороны общения: перцептивная, коммуникативная, интерактивная.
2. Охарактеризуйте приемы ведения деловой беседы. Искусство задавать вопросы.

Вариант – 3

1. Охарактеризуйте стили общения.
2. Поясните манипуляции в общении

Вариант – 4

1. Охарактеризуйте верbalную коммуникацию. Слушание в деловой коммуникации.
2. Раскройте общие понятия деловой этики и делового этикета.

Вариант – 5

1. Охарактеризуйте навыки передачи информации с помощью речи.
2. Охарактеризуйте имидж делового человека. Визитные карточки в деловой жизни.

Вариант – 6

1. Поясните невербальные средства общения.
2. Поясните требования к внешнему виду и деловой одежде.

Вариант – 7

1. Охарактеризуйте мимические коды эмоциональных состояний.
2. Поясните этикет проведения телефонных переговоров.

Вариант – 8

1. Раскройте индивидуально-психологические особенности личности.
2. Раскройте классификацию конфликтов. Причины и последствия конфликтов.

Вариант – 9

1. Поясните структуру личности.
2. Охарактеризуйте трудовые конфликты.

Вариант – 10

1. Раскройте понятие темперамента.
2. Поясните способы разрешения конфликтов.

Вариант – 11

1. Охарактеризуйте индивидуально-психологические особенности личности
2. Раскройте понятия спор, дискуссия, полемика.

Вариант – 12

1. Поясните характер и его природу. Понятие о способностях.
2. Поясните происхождение и психологические особенности спора, полемики, дискуссии

Вариант – 13

1. Поясните распознавание эмоций и интерпретация жестов.
2. Охарактеризуйте стрессы и стрессовые ситуации

Вариант – 14

1. Охарактеризуйте деловую беседу как форму деловой коммуникации.
2. Охарактеризуйте методы снятия психологического напряжения в условиях конфликта

Вариант – 15

1. Поясните структуру и средства общения.
2. Приемы ведения деловой беседы. Искусство задавать вопросы.

Вариант – 16

1. Охарактеризуйте стороны общения: перцептивная, коммуникативная, интерактивная.
2. Поясните манипуляции в общении

Вариант – 17

1. Охарактеризуйте стили общения.
2. Раскройте общие понятия деловой этики и делового этикета.

Вариант – 18

1. Охарактеризуйте вербальную коммуникацию. Служение в деловой коммуникации.
2. Поясните субординацию в деловых отношениях. Культура речи делового человека.

Вариант – 19

- 1 Охарактеризуйте навыки передачи информации с помощью речи.
2. Охарактеризуйте имидж делового человека. Визитные карточки в деловой жизни.

Вариант – 20

1. Охарактеризуйте невербальные средства общения.
2. Поясните требования к внешнему виду и деловой одежде.

Вариант – 21

1. Охарактеризуйте мимические коды эмоциональных состояний.
2. Поясните этикет проведения телефонных переговоров.

Вариант – 22

1. Охарактеризуйте индивидуально-психологические особенности личности.
2. Раскройте классификацию конфликтов. Причины и последствия конфликтов.

Вариант – 23

1. Поясните структуру личности.
2. Охарактеризуйте трудовые конфликты.

Вариант – 24

1. Раскройте понятие темперамента.
2. Поясните способы разрешения конфликтов.

Вариант – 25

1. Раскройте индивидуально-психологические особенности личности.
2. Раскройте понятия спор, дискуссия, полемика.

Вариант – 26

1. Поясните характер и его природу. Понятие о способностях.
2. Поясните происхождение и психологические особенности спора, полемики, дискуссии

Вариант – 27

- 1 Поясните распознавание эмоций и интерпретацию жестов.
2. Охарактеризуйте стрессы и стрессовые ситуации

Вариант – 28

1. Охарактеризуйте деловую беседу как форму деловой коммуникации.
2. Охарактеризуйте методы снятия психологического напряжения в условиях конфликта.

Вариант – 29

1. Поясните невербальные средства общения.
2. Поясните субординацию в деловых отношениях. Культура речи делового человека.

Вариант – 30

1. Охарактеризуйте деловую беседу как форму деловой коммуникации.
2. Охарактеризуйте приемы ведения деловой беседы. Искусство задавать вопросы.

7. Рекомендуемая литература для разработки оценочных средств и подготовки обучающихся к дифференциированному зачету:

Основная учебная литература:

1. Лавриненко В.Н. Психология общения. Учебник и практикум для СПО «Юрайт» 2017.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Лавриненко, В. Н. Деловая культура: учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 118 с. — Серия: Профессиональное образование. — ISBN 978-5-534-00603-2. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/3F180EFC-E2DE-4BB7-AB5C-9C6DC215C7CA.

2. Лавриненко, В. Н. Психология общения: учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 350 с. — Серия: Профессиональное образование. — ISBN 978-5-534-01557-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/E18CFC86-DBD1-4B7F-ABA2-0A3DC7678291

Дополнительная учебная литература:

1. Вундт, В. Введение в психологию. СПб: Лань, 2018.
2. Кедров, И.А. Курс психологии. СПб: Лань, 2018.