

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дедова Ольга Андреевна
Должность: Директор Рязанского филиала ПГУПС
Дата подписания: 23.01.2028-20:29:08
Уникальный программный ключ:
9abb198844dd20b92d5826d8a9981a2787b556ef

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06.Психология общения

для специальности

23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог

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.06.Психология общения

Разработчик ФОС:
Пантиухова Ю.М., преподаватель Брянского филиала ПГУПС

Рецензенты:
Долгинцева Л.А, преподаватель Брянского филиала ПГУПС

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	4
2	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ	5
3	ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	8

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины ОГСЭ.06. Психология общения обучающийся должен обладать следующими умениями, знаниями, общими и профессиональными компетенциями, предусмотренными ФГОС СПО по специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог 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	Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности.
у2	Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
31	Взаимосвязь общения и деятельности.
32	Цели, функции, виды и уровни общения.
33	Роли и ролевые ожидания в общении.
34	Виды социальных взаимодействий.
35	Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения
36	Этические принципы общения.
37	Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качества.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в

	профессиональной деятельности.
--	--------------------------------

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:	
У1. Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности.	-устный опрос; -письменный опрос; -тесты; -самостоятельная работа; -практическое занятие; -дифференцированный зачет
У2. Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	-устный опрос; -письменный опрос; -тесты; -самостоятельная работа; -практическое занятие; -дифференцированный зачет
...	
Знания:	
31.Взаимосвязь общения и деятельности.	-устный опрос; -письменный опрос; -тесты; -самостоятельная работа; -практическое занятие; -дифференцированный зачет
32. Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	-устный опрос; -письменный опрос; -тесты; -самостоятельная работа; -практическое занятие; -дифференцированный зачет
33.Роли и ролевые ожидания в общении. 34. Виды социальных взаимодействий	-устный опрос; -письменный опрос; -тесты; -самостоятельная работа;

	<ul style="list-style-type: none"> -практическое занятие; -дифференцированный зачет
35. Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения	<ul style="list-style-type: none"> -устный опрос; -письменный опрос; -тесты; -самостоятельная работа; -практическое занятие; -дифференцированный зачет
36. Этические принципы общения.	<ul style="list-style-type: none"> -устный опрос; -письменный опрос; -тесты; -самостоятельная работа; -практическое занятие; -дифференцированный зачет
37. Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	<ul style="list-style-type: none"> -устный опрос; -письменный опрос; -тесты; -самостоятельная работа; -практическое занятие; -дифференцированный зачет
Общие компетенции	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> -устный опрос; -письменный опрос; -тесты; -самостоятельная работа; -практическое занятие; -дифференцированный зачет
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качества.	<ul style="list-style-type: none"> -устный опрос; -письменный опрос; -тесты; -самостоятельная работа; -практическое занятие; -дифференцированный зачет
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> -устный опрос; -письменный опрос; -тесты; -самостоятельная работа; -практическое занятие; -дифференцированный зачет
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,	<ul style="list-style-type: none"> -устный опрос; -письменный опрос; -тесты; -самостоятельная работа; -практическое занятие;

профессионального и личностного развития.	-дифференцированный зачет
OK 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-устный опрос; -письменный опрос; -тесты; -самостоятельная работа; -практическое занятие; -дифференцированный зачет
OK 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-устный опрос; -письменный опрос; -тесты; -самостоятельная работа; -практическое занятие; -дифференцированный зачет
OK 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий.	-устный опрос; -письменный опрос; -тесты; -самостоятельная работа; -практическое занятие; -дифференцированный зачет
OK 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-устный опрос; -письменный опрос; -тесты; -самостоятельная работа; -практическое занятие; -дифференцированный зачет
OK 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	-устный опрос; -письменный опрос; -тесты; -самостоятельная работа; -практическое занятие; -дифференцированный зачет

3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ

Фонд оценочных средств (далее ФОС) позволяет оценить достижения запланированных результатов обучения. Оценка освоения учебной дисциплины ОГСЭ.06.Психология общения предусматривает следующие формы промежуточной аттестации:

Семестры							
1	2	3	4	5	6	7	8
		<i>Дифференцированный зачет</i>					

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 .

1. Структура личности
2. Темперамент. Виды темперамента.
3. Характер. Структура характера.
4. Память. Виды памяти.
5. Способности. Виды способностей.
6. Общение. Виды общения.
7. Вербальные средства общения.
8. Невербальные средства общения.
9. Конфликт. Структура конфликта.
10. Основные стадии конфликта.
11. Функции конфликта.
12. Классификация конфликтов.
13. Функциональные стили речи.
14. Виды делового общения.
15. Правила составления деловой документации.
16. История зарождения этикета.
17. Групповые формы делового общения.
18. Виды деловых писем.
19. Виды мыслительных операций.
20. Свойства внимания.
21. Виды внимания.
22. Мышление. Виды мышления.

7. Варианты заданий для проведения дифференцированного зачета

Вариант № 1.

1. Верны ли данные утверждения?
- 1.Личность обладает индивидуальностью.
- 2.Сангвиник редко проявляет эмоции и чувства.
3. Темперамент проявляется при рождении.
4. Меланхолик – слабый тип.
5. Специальные способности характерны для всех.
6. Пикники – люди худые с длинными руками и ногами.
7. Тип нервной системы – это социальный компонент.
- 8.Жесты – это разнообразные движения руками и головой.
- 9.Пантомимика – это невербальное средство общения.

10. Экспрессивная толпа образуется во время спортивных состязаний.

2. Дать определения следующим терминам и понятиям:

- Личность –
- Задатки –
- Конфликт –
- Полемика -

3. Дать характеристику типам темперамента – сангвиник, холерик.

4. Этикет Древнего Китая.

5. Научный стиль и его характеристика.

6. Виды способностей.

Вариант № 2.

1. Верны ли данные утверждения?

1. Одной из форм делового общения между людьми являются приемы.

2. Выделяют пять типов темперамента.

3. Способности развиваются из задатков.

4. Отношение к другим и самому себе – это структура темперамента.

5. Характер проявляется при рождении.

6. Холерик – сильный неуравновешенный тип.

7. Общие способности характерны для всех.

8. Астеники – люди среднего роста, полноватые с широким лицом.

9. Конфликтное взаимодействие – это структура конфликта.

10. Жесты – это вербальное средство общения.

2. Дать определения следующим терминам и понятиям:

- Темперамент –
- Способности –
- Характер –
- Язык –

3. Дать характеристику типам темперамента – меланхолик, флегматик.

4. Этикет Древней Греции.

5. Официально – деловой стиль и его характеристика.

6. Влияние темперамента на человека.

Эталоны ответов

Первый вариант.

1,3,4,8,9.

Второй вариант.

1,3,6,7,9.

6. Рекомендуемая литература для разработки оценочных средств и подготовки, обучающихся к дифференциированному зачёту:
Основная учебная литература:

1. Панфилова А.П. Психология общения: учебник. - М.: Издательский центр «Академия», 2019.-368 с.
2. Макарова И.В. Общая психология. М.: «Юрайт» , 2019.- 185с.
Макарова И.В. Общая психология. (Электронный ресурс): М.: «Юрайт» , 2019.- 185с.- Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/DB7847F9-F832-454E-A421-A05A5C1AB7A7#page/1>

Дополнительная учебная литература:

1. Столяренко Л.Д., Самыгин С.И. Психология общения: учебник. Ростов- на-Дону «Феникс», 2019.

Интернет – ресурсы:

- www.psyholog.ru
- psy.msu.ru
- www.psyhology.ru
- Электронно-библиотечная система.