

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Богданова И.А.
Должность: и.о. директора ПИЖТ УрГУПС
Дата подписания: 31.05.2023 21:56:24
Уникальный программный ключ:
e38deddd8235dcbc84f34ff078015407f487c4

ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения» в г. Перми
(ПИЖТ УрГУПС)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

по дисциплине: ОГСЭ.05 «Психология общения»

*для специальности: 27.02.03 Автоматика и телемеханика на транспорте
(железнодорожном транспорте).*

Пермь
2022 г.

Рассмотрено

Цикловой комиссией

31.08.2022

Председатель: Черемных М.С.

Составитель: Черемных М.С.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|--------|
| 1 Область применения | Стр. 4 |
| 2 Результаты освоения дисциплины, подлежащие контролю | 5 |
| 3 Критерии выставления оценок | 6 |
| 4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний и умений | 7 |

1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС), предназначен для проверки результатов освоения дисциплины ОГСЭ.05 «Психология общения» программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 27.02.03 Автоматика и телемеханика на транспорте (железнодорожном транспорте).

ФОС включает контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета в рамках 4 семестра на базе основного общего образования.

ФОС позволяет оценивать уровень знаний и умений по дисциплине, определенных по ФГОС СПО по соответствующей ППССЗ.

2 Результаты освоения дисциплины, подлежащие контролю

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Показатели оценки результата | Формируемые компетенции |
|--|--|---|
| <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; <p>должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий; - механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. | <p>Умеет применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</p> <p>Понимает и определяет влияние и взаимосвязь общения и деятельности.</p> <p>Формулирует цели общения.</p> <p>Определяет функции и уровни общения.</p> <p>Дает характеристику видам общения.</p> <p>Понимает и отличает ролевые позиции при общении.</p> <p>Знает основные классификации взаимодействий.</p> <p>Знает механизмы взаимопонимания в общении.</p> <p>Знает различные техники общения.</p> <p>Выделяет рефлексивное и нерефлексивное слушание.</p> <p>Соблюдает правила ведения беседы.</p> <p>Владеет приемами убеждения.</p> <p>Знает основные принципы и правила этики делового общения.</p> <p>Понимает причины возникновения конфликтов.</p> <p>Знает классификацию конфликтов и источники их возникновения.</p> <p>Владеет способами разрешения конфликтов.</p> | <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 2.4. Организовывать работу по обслуживанию, монтажу и наладке систем железнодорожной автоматики.</p> |

3 Критерии выставления оценок

Дифференцированный зачет проводится в форме тестирования на сайте www.i-exam.ru

Условия проведения зачета – тестирование выполняет вся группа одновременно.

Время выполнения задания – 1 час.

Оборудование: компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в интернет.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если даны 85% и больше правильных ответов на вопросы.
- оценка «хорошо» выставляется, если дано от 75% до 84% правильных ответов на вопросы.
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если дано от 60% до 74% правильных ответов на вопросы.
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если дано меньше 60% правильных ответов на вопросы.

4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний и умений

Типовые вопросы для проведения промежуточной аттестации

1. Сторона процесса общения, которая подразумевает восприятие людьми друг друга, называется
 - а. Коммуникативная
 - б. Интерактивная
 - в. Перцептивная
2. В общении расстояние между собеседниками равное 45 - 120 см соответствует
 - а. Интимной зоне
 - б. Личной зоне
 - в. Социальной зоне
3. Общение, основной целью которого является подчинение одним из партнеров другого, достижение контроля над его поведением, мыслями, а также принуждение к определенным действиям и решениям, называется
 - а. Императивное
 - б. Диалогическое
 - в. Опосредованное
4. Эмпатия проявляется
 - а. В потере интереса к себе и окружающим
 - б. В способности сочувствовать и переживать
 - в. В стремлении быть в центре внимания
5. Учение о морали и нравственности называется
 - а. Этика
 - б. Этикет
 - в. Эстетика

6. Система звуковых сигналов, используемых человеком для передачи информации, называется

- а. Жесты
- б. Пантомимика
- в. Речь

7. Поддержать внимание аудитории можно с помощью таких составляющих речи оратора, как

- а. Доступность
- б. Враждебность
- в. Монотонность

8. Модель общения, которая обычно применяется для передачи и получения информации, ее анализа, интерпретации и комментирования, называется

- а. Информационная
- б. Суггестивная
- в. Экспрессивная

9. Для деловой беседы важными являются

- а. Взаимные оскорбления
- б. Понимание позиции партнера
- в. Агрессивные действия

10. Сложный многоплановый процесс установления контактов между людьми, обусловленный потребностями совместной деятельности, называется

- а. Конфликт
- б. Общение
- в. Перцепция

11. Тип социального конфликта, при котором происходит столкновение интересов различных групп, называется

- а. Внутриличностный
- б. Межличностный

в. Межгрупповой

12. Соглашение между конфликтующими сторонами на основе взаимных уступок называется

а. Сотрудничество

б. Компромисс

в. Приспособление

13. Фаза стресса, проявляющаяся в мобилизации защитных сил организма, называется

а. Фаза тревоги

б. Фаза сопротивления

в. Фаза истощения

14. Эффект межличностного восприятия, заключающийся в приписывании другим своих психологических, нравственных качеств и состояний, суждение о людях по аналогии с самим собой, называется

а. Эффект первичности

б. Эффект проекции

в. Эффект новизны