

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

для специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация
выпускника

Специалист по информационным системам

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании цикловой комиссии социальных и правовых дисциплин

Протокол №12 от 07.05.2024

Председатель комиссии Трофимова А.Н.

Разработчик: Ласукова Н.И. преподаватель РССК «РГРТУ»

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	4
2 СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	7
3 МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	7
4 ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ, ОБОРУДОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ	10

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1 Общие положения

Оценочные средства разработаны в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Психология общения».

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Обучающийся должен владеть сформированными компетенциями в соответствии с ФГОС СПО, учебным планом:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

1.2 Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов	Виды аттестации	
		<i>Текущий контроль</i>	<i>Промежуто чная аттестаци я</i>

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;	Определение задачи, анализ и выделение её основных частей, определение этапов решения задачи, поиск информации, составление плана действий и определение необходимых ресурсов	+	+
У 2. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью)	Владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, реализация составленного плана, оценивание результата и последствия своих действий	+	+
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; оформлять результаты поиска	Определение задачи для поиска информации; определение необходимых источников информации; планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации; оценивание практической значимости результатов поиска; оформление результатов поиска	+	+
У 4. Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научно профессиональной терминологии; определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования	+	+

У 5. Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Организация работы коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	+	+
У 6. Описывать значимость своей профессии (специальности)	Описание значимости своей профессии (специальности)	+	+
3 1. 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;	Определение профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить. Осуществление поиска источников информации и ресурсов для решения задач и проблем	+	+
3 2. 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	Выполнение работ в профессиональной и смежных областях по алгоритму	+	+
3 3. Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	Осуществление поиска информационных источников применяемых в профессиональной деятельности, оформление результатов поиска информации	+	+
3 4. Содержание учебного материала актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	Использование современной научной и профессиональной терминологии, определение направлений профессионального развития и самообразования.	+	+

3 5. Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	Знание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; основ проектной деятельности	+	+
3 6. Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Знание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимости профессиональной деятельности по профессии (специальности)	+	+

2 СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Для текущего контроля используется: опрос, тестирование, оценка выполнения, контрольных работ, оценка самостоятельной работы и другие.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

Контроль и оценка осуществляются с использованием следующих форм и методов:

4 семестр – дифференцированный зачет.

3 МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Предметом оценки являются умения и знания.

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Цель и задачи дисциплины «Психология общения».
2. Роль общения в профессиональной деятельности.
3. Понятие общения. Виды, структура и функции общения.
4. Вербальные средства общения.
5. Классификация невербальных средств общения.
6. Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.
7. Факторы влияющие на успешность приема и передачи информации.
8. Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия
9. Взаимодействие как организация совместной деятельности.
10. Виды, правила и техники слушания.
11. Методы развития коммуникативных способностей.
12. Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения.
13. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.
14. Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.
15. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности.
16. Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.
17. Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов.
18. Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.
19. Правила поведения в конфликтах.
20. Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении».
21. Психологическое понимание личности.
22. Социально-психологические типы личности.
23. Методика определения типов личности по Айзенку.
24. Понятие способностей личности, задатки.
25. Структура способностей, талант, гениальность.
26. Характер, черты и типы характера.
27. Взаимосвязь характера и темперамента.
28. Средства, облегчающие процесс общения.
29. Защитные механизмы организма.
30. Механизмы психологического воздействия на людей при общении

Пример заданий для дифференцированного зачёта

1. Механизмы психологического воздействия на людей при общении
2. Факторы влияющие на успешность приема и передачи информации.

Перечень объектов контроля:

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результатов
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;	Определение задачи, анализ и выделение её основных частей, определение этапов решения задачи, поиск информации, составление плана действий и определение необходимых ресурсов
У 2. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью)	Владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, реализация составленного плана, оценивание результата и последствия своих действий
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; оформлять результаты поиска	Определение задачи для поиска информации; определение необходимых источников информации; планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации; оценивание практической значимости результатов поиска; оформление результатов поиска
У 4. Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научно профессиональной терминологии; определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования
У 5. Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Организация работы коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной

	деятельности
У 6. Описывать значимость своей профессии (специальности)	Описание значимости своей профессии (специальности)
3 1. 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;	Определение профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить. Осуществление поиска источников информации и ресурсов для решения задач и проблем
3 2. 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	Выполнение работ в профессиональной и смежных областях по алгоритму
3 3. Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	Осуществление поиска информационных источников применяемых в профессиональной деятельности, оформление результатов поиска информации
3 4. Содержание учебного материала актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	Использование современной научной и профессиональной терминологии, определение направлений профессионального развития и самообразования.
3 5. Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	Знание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; основ проектной деятельности
3 6. Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Знание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимости профессиональной деятельности по профессии (специальности)

Критерии оценки:

Универсальная шкала оценки образовательных достижений.

Процент результативности (процент правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90 – 100	5	Отлично
75– 89	4	Хорошо
60– 74	3	Удовлетворительно
менее 60	2	Неудовлетворительно

Время выполнения: 45 минут

4 ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ, ОБОРУДОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ

4.1 Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

4.2 Список используемых источников

Основные источники:

- 1 Жарова М.Н. Психология общения –М.: ОИЦ «Академия», 2023.
- 2 Виговская М.Е. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учебное пособие для ССУЗов / М.Е. Виговская, А.В. Лисевич, В.О. Корионова. — Электрон, текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2023. — 73 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44184.html>

Дополнительные источники:

- 1 Цуранова, С.П. Психология и этика деловых отношений. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.П. Цуранова, И.М. Павлова, А.С. Вашкевич. — Электрон, текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2022. — 192 с. — 978-985-503-492-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67725.html>
- 2 Резепов И.Ш. Общая психология [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / И.Ш. Резепов, А.С. Гаврилова. — Электрон, текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2022. — 75 с. — 978-5-4488-0192-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74503.html>
- 3 Здоровье [Текст]: Научно-популярный журнал / учредитель ООО «Журнал здоровье».- М.: Издательский дом «Здоровье», 2021-2023