

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.07.2026 12:46:52
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Поволжский государственный университет сервиса»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС», Университет сервиса)

Колледж креативных индустрий и предпринимательства

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(фонд оценочных средств) для проведения промежуточной аттестации
по дисциплине

учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю

«Основы психологии в профессиональной деятельности»

наименование учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля

по образовательной программе среднего профессионального образования –
программе подготовки специалистов среднего звена

программе подготовки специалистов среднего звена / программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Эксплуатация беспилотных авиационных систем

наименование образовательной программы

25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем

шифр, наименование специальности / профессии

Составитель Степанова М.А., к.п.н., преподаватель Колледжа
креативных индустрий и предпринимательства
ФИО, должность, структурное подразделение,
ученая степень, ученое звание

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ДАЛЕЕ – ФОС)

1.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
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.

С целью овладения и соответствующими компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины должен:

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составлять план действия и определять необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- описывать значимость своей специальности;
- применять стандарты антикоррупционного поведения;

знать:

- 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;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- взаимосвязь общения и деятельности;
- техники, приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности

- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

1.2. Содержание дисциплины

№	Тема (раздел дисциплины) (в соответствии с РПД)	Код компетенции
1.1	Тема 1 Общение в психологии и профессиональной деятельности	ОК 01., ОК 04, ОК 05, ОК 06.
1.2	Тема 2 Деловое общение	ОК 01., ОК 04, ОК 05, ОК 06.
1.3	Тема 3 Конфликтное общение	ОК 01., ОК 04, ОК 05, ОК 06.
1.4	Тема 4 Психология профессионального общения.	ОК 01., ОК 04, ОК 05, ОК 06.
1.5	Тема 5 Психологии профессиональной деятельности	ОК 01., ОК 04, ОК 05, ОК 06.
1.6	Тема 6 Профессиональная этика	ОК 01., ОК 04, ОК 05, ОК 06.
	Промежуточная аттестация (зачет)	

1.3. Система оценивания по дисциплине

Курс изучается в течение одного семестра.

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: зачет

Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
		70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету
(ОК 01., ОК 04, ОК 05, ОК 06)

1. Что изучает психология?
2. Что такое профессиональная деятельность?
3. Дайте определение понятию общение.
4. Какие возможности может реализовать человек только в процессе общения?
5. Назовите функции, которые проявляются в общении.
6. Что представляет коммуникативная сторона общения?
7. Что представляет интерактивная сторона общения?
8. Что представляет перцептивная сторона общения?

9. Что является универсальным средством коммуникации и общения?
10. Назовите наиболее распространённые стили общения
11. В чем сущность делового общения?
12. Какие принципы нужно соблюдать в деловом общении?
13. Назовите основные виды делового общения.
14. В каких формах происходит межличностное деловое общение?
15. Каковы основные функции и виды деловой беседы?
16. В чем специфика стадии аргументирования?
17. Как вести себя во время возражений?
18. Назовите основные психологические факторы, обеспечивающие успешность публичного выступления.
19. Каковы требования к публичной речи?
20. В чем отличие самопрезентации и публичной презентации?
21. Каково содержание понятия «конфликт»?
22. Что является необходимым условием возникновения конфликта?
23. Как называются методы управления конфликтами, которые заключаются в умении правильно организовать свое собственное поведение, высказать свою точку зрения, не вызывая защитной реакции со стороны другого человека?
24. Какое название носят методы по устранению организационных конфликтов?
25. Охарактеризуйте основные виды или типы конфликтов.
26. Что включают в себя структурные способы разрешения конфликтов?
27. Какие стратегии поведения целесообразно использовать в конфликтных ситуациях?
28. Что такое выход из конфликта?
29. Перечислите основные способы выхода из конфликтных ситуаций?
30. Опишите одну из стратегий поведения субъекта конфликтной ситуации при её решении.
31. Личность в психологии.
32. Понятия и виды психических свойств личности.
33. Что такое психологическая совместимость?
34. Что такое стратегия взаимодействия?
35. Дайте определение понятию «группа».
36. Охарактеризуйте малую группу.
37. Дайте определение понятию «референтная группа».
38. Дайте определение понятию «взаимодействие».
39. Дайте определение понятию «межличностное взаимодействие».
40. Дайте определение термину «группообразование».
41. Что такое профессиограмма?
42. Что такое профессиональная мотивация?
43. Охарактеризуйте психологическое сопровождение профессионального становления.
44. Перечислите в правильной последовательности уровни развития способностей.
45. Что такое индивидуальный стиль деятельности?
46. Дайте классификацию профессиональных кризисов.
47. Что такое профессиональный стресс?
48. Что такое саморегуляция?
49. Назовите и охарактеризуйте основные способы саморегуляции.
50. Что такое толерантность?
51. Объясните важность формирования толерантной атмосферы на рабочем месте.
52. Разграничьте понятия «мораль» и «нравственность».
53. Что такое ценностные ориентации личности?
54. Что такое этикет?
55. Что означает термин «профессиональная этика»?
56. Что такое этический кодекс специалиста?
57. Назовите основные типы этического кодекса.
58. Что такое корпоративная этика?
59. Перечислите и охарактеризуйте стили корпоративного общения.

60. Приведите примеры формул речевого этикета.