

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ПГТУ»)
ВЫСШИЙ КОЛЛЕДЖ «ПОЛИТЕХНИК»



зам. директора по УМР
Е.Ю. Кузнецов
28 апреля 2023 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ПОО.01 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ**

**по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов
и услуг (по отраслям)**

РАССМОТРЕН И ОДОБРЕН

Предметно-цикловой комиссией

Протокол № 7

«27» апреля 2023 г.

Председатель ПЦК _____ /Т.А. Савина/



Организация-разработчик: Высший колледж ПГТУ «Политехник»

Разработчик:

Абдрахманова Зульфия Рафаковна, преподаватель с ученой степенью кандидата философских наук Высшего колледжа ПГТУ «Политехник».

Рассмотрено и одобрено Методическим советом Высшего колледжа ПГТУ «Политехник»:

Протокол заседания №7 от 27.04.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
 - 1.1. Область применения.
 - 1.2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке.
2. ФОНД МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 2.1. Оценочные средства для текущего контроля.
 - 2.2. Оценочные средства для итогового контроля (промежуточной аттестации).

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины ПОО.01 Коммуникативный практикум специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям).

ФОС включает контрольно-оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

ФОС разработан в соответствии с:

- Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Поволжского государственного технологического университета СМК-ПМ-3.01-32-2021.

- Положением о рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля и практики образовательной программы среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «ПГТУ» (СМК-ПИ-3.03-30-2021);

- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) (далее – ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 234 от 14.04.2022 г. (с изменениями и дополнениями);

- Рабочей программы учебной дисциплины ПОО.01 Коммуникативный практикум по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям).

1.2 Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате освоения учебной дисциплины ПОО.01 Коммуникативный практикум в профессиональной деятельности обучающийся должен овладеть предусмотренными ФГОС умениями, знаниями, которые формируют следующие компетенции:

Код результата обучения	Результат обучения
1	2
Общие и профессиональные компетенции	
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
ПК 1.7	Осуществлять документационное сопровождение деятельности по техническому контролю качества продукции (работ, услуг)

Код результата обучения	Результат обучения
1	2
ПК 2.3	Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (работ, услуг) в соответствии с установленными требованиями

2. ФОНД МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Оценочные средства для текущего контроля

Типовая спецификация теста

1. Назначение

Тест входит в состав фонда оценочных средств и предназначается для *текущего* контроля и оценки знаний, умений обучающихся по программе учебной дисциплины ПОО.01 Коммуникативный практикум основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям).

3. Форма и условия контроля: в письменном виде на бланках.

4. Время тестирования: 45 мин.

подготовка – 2 мин.

Выполнение – 40 мин.

оформление и сдача – 3 мин.

5. Соответствие тестовых вопросов результатам освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке (сформированности З,У, ПК, ОК)

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных компетенций	№ тестового задания
Уметь		
совершенствовать умения использовать правила речевого этикета на родном языке в различных сферах общения, включая интернет-коммуникацию; формировать умения переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая тексты разных форматов (гипертексты, графика, инфографика и др.), создание вторичных текстов, редактирования собственных текстов; совершенствовать умения определять изобразительно-выразительные средства в тексте; анализировать нормативно-техническую, конструкторскую и технологическую документацию - искать в электронном архиве и просматривать нормативно-техническую документацию - оформлять претензионные документы - создавать электронные таблицы,	ОК.4, ОК.5, ПК 1.7, ПК 2.3	1-30

<p>выполнять вычисления и обработку статистических данных контроля</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать специализированные компьютерные программы для расчета параметров распределений, оценки ошибок контроля - использовать текстовые редакторы (текстовые процессоры) для создания отчетов о результатах контроля, претензионных документов - составлять документацию и отчеты по анализу выявленных дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции (работ, услуг) - составлять отчеты и планы мероприятий по предотвращению выпуска продукции (работ, услуг), не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации. <p>оформлять производственно-техническую документацию в соответствии с действующими требованиями;</p> <p>-определять соответствие характеристик продукции/услуг требованиям нормативных документов;</p> <p>выбирать и назначать корректирующие меры по итогам процедуры подтверждения соответствия</p>		
Знать:		
<p>систематизировать знания о функциональных разновидностях родного языка и функционально-смысловых типах речи;</p> <p>совершенствовать навыки анализа текстов разной функционально-стилевой и жанровой принадлежности на родном языке;</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизировать знания об изобразительно-выразительных возможностях родного языка; - методы управления документооборотом организации - нормативно-технические и методические документы, 	<p>ОК.4, ОК.5, ПК 1.7, ПК 2.3</p>	<p>1-30</p>

<p>регламентирующие вопросы качества продукции</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы по стандартизации, нормативно-технические и методические документы, регламентирующие вопросы входного технического контролю качества продукции (работ, услуг) - документы по стандартизации и методические документы, регламентирующие вопросы делопроизводства - порядок работы с электронным архивом технической документации - Прикладные компьютерные программы для работы с электронными таблицами: наименования, возможности и порядок работы в них - Пакеты прикладных программ статистического анализа: наименования, возможности и порядок работы в них - Текстовые редакторы (текстовые процессоры): наименования, возможности и порядок работы в них. виды и классификация документов качества, применяемых в организации при производстве продукции/работ, оказанию услуг; классификация, назначение и содержание нормативной документации качества РФ; требования нормативно-правовых и регламентирующих документов на подтверждение соответствия продукции (услуг) отрасли; виды и формы подтверждения соответствия; требования к оформлению документации на подтверждение соответствия; порядок управления несоответствующей продукцией/услугами; виды документов и порядок их заполнения на продукцию, несоответствующую установленным правилам. 		
--	--	--

6. Структура теста.

Тест входит в состав фонда оценочных средств и предназначается для *текущего* контроля и оценки знаний, умений обучающихся по программе учебной дисциплины ПОО.01 Коммуникативный практикум программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем.

2. Контингент обучающихся: обучающиеся 1 курса по специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем.

3. Форма и условия контроля: в письменном виде на бланках.

4. Время выполнения: 45 мин.:

подготовка – 2 мин.;

выполнение – 40 мин.

оформление и сдача – 3 мин.;

5. Инструкция: выберите один правильный ответ

1. Многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми – это процесс:

- а) общения
- б) понимания
- в) восприятия

2. Человек, который обычно весьма активен, предпочитает идти к разрешению конфликта своим определенным путем, используя стиль:

- а) приспособления
- б) конкуренции
- в) компромисса

3. Прямое деловое общение характеризуется:

- а) ответными реакциями собеседников
- б) общением в пределах видимости
- в) непосредственным речевым контактом

4. Во многих случаях, имидж – это результат умелой ориентации в конкретной ситуации, а именно правильного выбора своей:

- а) модели поведения
- б) заинтересованности в отношениях с другими
- в) способности к общению

5. Акцент в подтверждающих вопросах делают на:

- а) наиболее сложной проблеме
- б) вновь возникших вопросах
- в) том, что связывает партнеров

6. При авторитарном стиле ведения совещания руководитель:

- а) допускает возражения
- б) уверенно держит бразды правления
- в) ищет поддержку среди коллег

7. Хорошая репутация бизнесмена базируется, в первую очередь, на профессионализме и:

- а) вежливости
- б) привлекательном имидже
- в) деловой обязательности

8. Цель формального приема в начале переговоров:

- а) создать атмосферу взаимопонимания
- б) высказать точку зрения своей стороны
- в) выслушать точку зрения партнеров

9. В деловой этике осознание невозможности немедленного преодоления слабости партнера, его недостатков – это проявление принципа:

- а) сознательности
 - б) постепенности
 - в) терпимости
10. Коммуникативная сторона общения:
- а) взаимопонимание участников общения
 - б) обмен информацией между людьми +
 - в) организация взаимодействия между людьми
11. Стратегия мягкого подхода к переговорам состоит в том, чтобы:
- а) избегать конфронтации
 - б) избегать личных оскорблений
 - в) мягко, но неуклонно отстаивать свою позицию
12. Термин «этика» ввел:
- а) Сократ
 - б) Аристотель
 - в) Демокрит
13. Повторение собеседником вашего вопроса – это вопросы:
- а) однополюсные
 - б) риторические
 - в) зеркальные
14. Этика – это философская дисциплина, изучающая:
- а) развитие человеческого общества
 - б) внутреннюю природу человека
 - в) мораль и нравственность
15. Видение себя глазами партнера по общению – это:
- а) рефлексия
 - б) отчуждение
 - в) идентификация
16. Сбору сведений по проблеме переговоров способствуют вопросы:
- а) однополюсные
 - б) информационные
 - в) для ориентации
17. Эмпатия – это постижение эмоционального состояния человека в форме:
- а) размышлений
 - б) взаимодействия
 - в) сопереживания
18. Деловая этика представляет собой:
- а) личное поведение человека
 - б) совокупность принципов поведения людей
 - в) деловые отношения предпринимателей
19. Альтернативные вопросы предоставляют не более ... вариантов выбора:
- а) пяти
 - б) двух
 - в) трех
20. Теория речи, искусство речи и ораторское мастерство – области знаний, которые охватывает понятие:
- а) “интроверсия”
 - б) “риторика”
 - в) “лингвистика”
21. Термин «коммуникация» прежде всего употребляется в смысле:
- а) специфической формы взаимодействия людей в трудовой деятельности
 - б) хозяйственных сооружений
 - в) транспортной инфраструктуры

22. Чистота речи характеризуется наличием (или отсутствием) таких элементов, как:
 а) афоризмы
 б) вульгаризмы
 в) эпитеты
23. Чистота речи характеризуется наличием (или отсутствием) таких элементов, как:
 а) эпитизмы
 б) афоризмы
 в) варваризмы
24. Чистота речи характеризуется наличием (или отсутствием) таких элементов, как:
 а) эпитизмы
 б) жаргонизмы
 в) афоризмы
25. Примером письменного койне как языка средневековой науки является:
 а) английский язык
 б) немецкий язык
 в) латынь
26. Модель, которая трактует эффект воздействия маркетинговых коммуникаций с точки зрения трех фаз отношений потребителя к продукту, называется моделью:
 а) простого воспроизводства
 б) «иерархии эффектов»
 в) реализации
27. Разрушение коммуникаций Винер назвал:
 а) энтропией
 б) антропией
 в) интропией
28. Любое вербальное и невербальное общение как минимум двух людей называют:
 а) диалогом
 б) трансакциями
 в) трансактами
29. Совокупность норм литературного произношения называют:
 а) орфографией
 б) синонимом
 в) орфоэпией
30. Языковое оформление мысли без ее высказывания называют такой речью:
 а) прямой
 б) внутренней
 в) наружной

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Оценка	Баллы, %	Количество правильных ответов
5	100-90	30-27
4	89-70	26-21
3	69-50	20-15
2	49 и менее	14 и менее

КЛЮЧ
ответов по тестовому заданию

1а	2б	3в	4а	5в	6б	7в	8а	9в
10б	11а	12б	13а	14в	15а	16б	17в	18б
19в	20б	21а	22б	23в	24б	25в	26б	27а
28в	29в	30б						

2.2. Оценочные средства для итогового контроля (промежуточной аттестации)

Перечень вопросов к дифференцированному зачету.

1. Профессиональная коммуникация.
2. Особенности речи в межличностном общении.
3. Особенности речевого поведения в социально ориентированном общении.
4. Речь как средство утверждения социального статуса.
5. Речь в условиях массовой коммуникации.
6. Фатическая и информативная речь.
7. Речь и самораскрытие.
8. Речь и самооценка.
9. Роль слушающего.
10. Речь и социализация.
11. Речь как средство утверждения социального статуса.
12. Точность речи.
13. Уместность речи.
14. Чистота речи.
15. Логичность речи.
16. Информативность речи.
17. Речевая избыточность.
18. Правильность речи.
19. Воздействующая речь.
20. Композиция ораторской речи.
21. Контактустанавливающие средства.
22. Выразительные средства.
23. Аргументирующая речь.
24. Спор. Его разновидности.
25. Логические уловки и их нейтрализация.
26. Психологические уловки и их нейтрализация
27. Цели и задачи деловой беседы.
28. Вопросы в деловой беседе.
29. Виды деловых бесед.
30. Деловое совещание.
31. Доказательность. Доказательство.
31. Косвенное доказательство.
32. Прямое доказательство.
33. Ли-вопросы.
34. Что-вопросы.
35. Матрица.
36. Ответ.
37. Опровержение.
38. Подтверждение.
39. Спор.
40. Полемика.
41. Дискуссия.
42. Логические уловки.
43. Психологические уловки.
44. Виды деловых совещаний.

Критерии оценки ответа.

«Отлично» - студент глубоко изучил учебный материал; последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы; свободно применяет полученные знания на практике.

«Хорошо» - студент твердо знает учебный материал; отвечает без наводящих вопросов и не допускает при ответе серьезных ошибок; умеет применять полученные знания на практике.

«Удовлетворительно» - студент знает лишь основной материал; на заданные вопросы отвечает недостаточно четко и полно, что требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя.

«Неудовлетворительно» - студент имеет отдельные представления об изученном материале; не может полно и правильно ответить на поставленные вопросы, при ответах допускает грубые ошибки.