

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

**ВЫСШИЙ КОЛЛЕДЖ «ПОЛИТЕХНИК»**



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР

*Е.Ю. Кузнецов* Е.Ю. Кузнецов

«28» апреля 2023 г.

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

по специальности 07.02.01 Архитектура

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией

Протокол № 7

«27» апреля 2023г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ /Т.А. Савина/

Организация-разработчик: Высший колледж ПГТУ «Политехник»

Составитель:

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

## **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 07.02.01 Архитектура.

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);

- ФГОС СПО по специальности 07.02.01 Архитектура (утвержден Приказом Министерства просвещения России № 692 от 04.10.2021 г.);

- Рабочей программы учебной дисциплины ПОО.01 Коммуникативный практикум 07.02.01 Архитектура.

## 1.2. Результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины ПОО.01 Коммуникативный практикум обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС СПО по специальности 07.02.01 Архитектура следующими умениями, знаниями, которые формируют компетенции:

ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ПК 1.3.	Оформлять графически и текстом проектную документацию по разработанным отдельным архитектурным и объемно-планировочным решениям.
ПК 2.1.	Определять объемы и сроки выполнения работ по проектированию в рамках поставленных руководителем задач.

## 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 программы подготовки специалистов среднего звена специальности 07.02.01 Архитектура.

**2. Контингент обучающихся:** обучающиеся специальности 07.02.01 Архитектура.

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

**4. Время выполнения:** 45 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 вопроса
<b>Уметь:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li><li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li><li>– оформлять текстовые и графические материалы по разработанным архитектурным и объемно-планировочным решениям;</li><li>– использовать средства выражения авторского архитектурного замысла, включая графические, макетные, компьютерного моделирования, вербальные, видео;</li><li>– оформлять рабочую документацию по архитектурному разделу проекта, включая основные комплекты рабочих чертежей и прилагаемые к ним документы;</li><li>– выбирать оптимальные методы и средства профессиональной, бизнес- и персональной коммуникации при согласовании архитектурного проекта с заказчиком;</li><li>– определять объемы и сроки выполнения работ по проектированию отдельных архитектурных и объемно-</li></ul>	<i>ОК 04 – ОК 05 ПК 1.3. ПК 2.1.</i>	1-30

<p>планировочных решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять соответствие комплектности и качества оформления архитектурного раздела проектной документации требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, нормативных технических и нормативных методических документов к составу и содержанию разделов проектной документации.</li> </ul>		
<b>Знать:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</li> <li>– особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>– методы наглядного изображения и моделирования архитектурной формы и пространства;</li> <li>– основные способы выражения авторского архитектурного замысла, включая графические, макетные, компьютерного моделирования, вербальные, видео;</li> <li>– особенности восприятия различных форм представления концептуального архитектурного проекта архитекторами, специалистами в области строительства, а также лицами, не владеющими профессиональной культурой;</li> <li>– основные средства автоматизации архитектурно-строительного проектирования и компьютерного моделирования;</li> <li>– методы автоматизированного проектирования, основные программные комплексы проектирования, компьютерного моделирования, создания чертежей и моделей;</li> <li>– требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, нормативных методических документов к составу, содержанию и оформлению разделов проектной документации, к порядку проведения экспертизы проектной документации и внесения дополнений и изменений в проектную документацию;</li> <li>– методы и средства профессиональной,</li> </ul>	<p><i>ОК 04 – ОК 05</i>  <i>ПК 1.3.</i>  <i>ПК 2.1.</i></p>	<p>1-30</p>

бизнес- и персональной коммуникации; – основные положения об авторском надзоре проектных организаций за строительством объектов архитектурной среды.		
--	--	--

## 6. Структура теста.

**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	35-33
4	89-70	32-29
3	69-50	28-23
2	49 и менее	22 и менее

## **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.
32. Косвенное доказательство.
33. Прямое доказательство.
34. Ли-вопросы.
35. Что-вопросы.
36. Матрица.
37. Ответ.
38. Опровержение.
39. Подтверждение.
40. Спор.
41. Полемика.

- 42. Дискуссия.
- 43. Логические уловки.
- 44. Психологические уловки.
- 45. Виды деловых совещаний.

### **Критерии оценки**

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

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

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

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