УТВЕРЖДЕНО
на заседании
Научно-педагогического совета
Автомеханического техникума
протокол № 14 от 27.05. 2022
_____ А.В. Юдин
«27»___05.____ 2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина	Психология общения
Учебное подразделение	Автомеханический техникум
Курс	1

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

Форма обучения очная

Дата введения в учебный процесс УлГУ: «1» сентября 2022 г.

ФОС актуализирован на заседании ПЦК/УМС: протокол №_____ от _____ 20____ г
ФОС актуализирован на заседании ПЦК/УМС: протокол №_____ от _____ 20____ г

Сведения о разработчиках:

ФИО	Должность, ученая степень, звание
Фирсова Наталья Генадьевна	Преподаватель

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПЦК гуманитарных дисциплин

_____/В.Р.Алеева
«___26____» _____05_____ 2022

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УД

Цели

- формирование студентов к консультационной, организационно-управленческой деятельности, связанной с анализом оперативной и ретроспективной информации с учетом психологических и этических факторов деловых отношений;
-аналитической деятельности с информационными потоками и информационному взаимодействию в организации на основе эффективных психологических приемов делового общения;
- формирование руководству структурными подразделениями в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела в органах власти и управления субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления с применением психологических техник делового взаимодействия.

Задачи:

- овладение студентами категориальным аппаратом психологии общения;
- ознакомление студентов с развитием проблем психологии общения в отечественной и зарубежной науке;
- овладение студентами современными технологиями делового и личного общения;
- формирования практических навыков эффективного общения.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, компетенции

Код	Умения	Знания
ОК 01,ОК 02, ОК 03, ОК04, ОК 06	- анализировать задачу и выделять её составные части; - составить план действия; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи 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 -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного	- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; -номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; -номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; -содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и

	развития; -организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами описывать значимость своей профессии презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности.	самообразования; -психология коллектива; -психология личности; - основы проектной деятельности сущность гражданско-патриотической позиции общечеловеческие ценности; - правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности.

1.2.Место дисциплины в структуре ППССЗ.

Программа по учебной дисциплине «Психология общения» является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ № 1547 от 09.12.2016 г. в части освоения профессионального цикла (в рамках освоения общепрофессиональных дисциплин).

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование и развитие профессиональных и общих компетенций ОК 01, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

объем образовательной программы в академических часах **48** часа, в том числе:
учебная нагрузка обучающегося во взаимодействии с преподавателем **38** часов;
практические занятия обучающегося -10 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УД

2.1.Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы в академических часах (всего)	**48/48***
Учебная нагрузка обучающегося во взаимодействии с преподавателем (всего)	**48/48***
в том числе:	
теоретическое обучение	**38/38***
лабораторные работы	**-**
практические занятия	**10/10***
курсовая работа (проект)	**-**
Промежуточная аттестация	**-**
Консультации	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
в том числе:	-
- указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии: Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; Подготовка к практическим и лабораторным занятиям; Подготовка к устному опросу; Подготовка к тестированию;	-
Текущий контроль: контроль выполнения практических работ, тестовых заданий, устный опрос	
Промежуточная аттестация: зачет	

* В случае необходимости использования в учебном процессе частично/ исключительно дистанционных образовательных технологий - количество часов работы ППС с обучающимися в дистанционном формате с применением электронного обучения.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовой проект	Объем часов	Уровень освоения	Форма текущего контроля
1	**2**	**3**	**4**	5
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину				
Тема 1.1 Психология общения как учебная дисциплина	Содержание учебного материала	**4**	2	Устный опрос Тестирование
	Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека			
	Теоретическое обучение	*4*		
	Лабораторные работы	-		
	Практическая работа	-		
	Индивидуальные занятия	-		
	Контрольная работа	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
Раздел 2. Психология общения		**26**		
Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия	Содержание учебного материала	**6**		
	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. Единство общения и деятельности		2	Устный опрос Тестирование
	Теоретическое обучение	4		
	Лабораторные работы	-		
	Практическая работа № 1.Самодиагностика по теме «Общение». Диагностический инструментарий: «Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности». Самоанализ результатов тестирования. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.	2		
	Индивидуальные занятия	-		
	Контрольная работа	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 2.2 Общение как восприятие людьми друг друга	Содержание учебного материала	**6**		
	Понятие социальной перцепции, ее структура Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа		2	Устный опрос Тестирование

(перцептивная сторона общения)	на восприятие человека			
	Теоретическое обучение	4		Контроль выполнения практических работ
	Лабораторные работы	-		
	Практическая работа	-		
	Индивидуальные занятия	-		
	Контрольная работа	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 2.3 Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание учебного материала	**4**		
	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль Взаимодействие как организация совместной деятельности		2	Устный опрос Тестирование
	Теоретическое обучение	4		
	Лабораторные работы	-		
	Практическая работа	-		
	Индивидуальные занятия	-		
	Контрольная работа	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 2.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала	**6**		Устный опрос Тестирование
	Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения			
	Теоретическое обучение	4		
	Лабораторные работы			
	Практическая работа № 2 Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербальное общение. Анализ ролевых игр повтор	2		Контроль выполнения практических работ
	Индивидуальные занятия	-		
	Контрольная работа	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики	Содержание учебного материала	**6**		Устный опрос Тестирование
	Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация.			
	Теоретическое обучение	4		

	Лабораторные работы			Контроль выполнения практических работ
	Практическая работа № 3 Деловая беседа	2		
	Индивидуальные занятия	-		
	Контрольная работа	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		**10**		
Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Содержание учебного материала	**6**		Устный опрос Тестирование
	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия 4 разрешения конфликтов			
	Теоретическое обучение	4		
	Лабораторные работы	-		
	Практическая работа № 4. Самодиагностика: тест: «Твоя конфликтность»; «Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики. Анализ производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации	2		Контроль выполнения практических работ
	Индивидуальные занятия	-		
	Контрольная работа	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	**4**		
Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	Содержание учебного материала			Устный опрос Тестирование
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации			
	Теоретическое обучение	4		
	Лабораторные работы	-		
	Практическая работа	-		
	Индивидуальные занятия	-		
	Контрольная работа	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
Раздел 4. Этические формы общения		**8**		
Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре	Содержание учебного материала			Устный опрос Тестирование
	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений			

	Теоретическое обучение	6		Контроль выполнения практических работ
	Лабораторные работы	-		
	Практическая работа № 5. Разработка этических норм своей профессиональной 2 деятельности	2		
	Индивидуальные занятия	-		
	Контрольная работа	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
	Итого:	48		

Перечень вопросов к дифференцированному зачету:
1.Что такое содержание, цели и средства общения?
2. Виды общения по содержанию, средствам и целям.
3. Чем отличается непосредственное общение от опосредованного общения?
4. Что вы знаете об основных подходах к структуре общения?
5. В чем сущность конвенционального уровня общения?
6. Какие уровни общения находятся ниже конвенционального?
7. Какие уровни общения находятся выше конвенционального? 8. Какой уровень общения предпочитают влюбленные?
9. На каком уровне осуществляются реальные деловые контакты? Почему?
10. Что делает общение формальным?
11. Каковы функции восприятия в процессе общения?
12. Посредством каких механизмов происходит восприятие знакомых и незнакомых людей?
13. Что такое “ошибки восприятия”? Чем они обусловлены?
14. Что такое эмпатия, идентификация и рефлексия?
15. Какая сторона общения связана с деятельностью?
16. В чем сущность трансактного анализа Э. Берна?
17. Каково поведение человека, находящегося в Я-состоянии Ребенка?
18. Каково поведение человека, находящегося в Я-состоянии Родителя?
19. Каково поведение человека, находящегося в Я-состоянии Взрослого?
20. Перечислите функции коммуникации в общении.
21. Как соотносятся вербальные и невербальные средства общения?
22. Что происходит с информацией в ходе общения?
23. Какие виды психологических барьеров вы знаете?
24. Перечислите функции психологических барьеров. 25. Какие вы можете предложить пути преодоления социально-психологических барьеров?
26. Назовите основные элементы вербального общения и охарактеризуйте их.
27. Что такое конфликт? Приведите примеры конфликта.
28. Какие причины приводят к конфликту при взаимодействии работника и клиента?

29. Какие стратегии решения конфликта являются эффективными? Обоснуйте свою точку зрения.
30. В чем заключается конструктивная и деструктивная функции конфликта?

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов «Психология общения»;

Аудитория -37. Кабинет социальной психологии для проведения практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки. Аудитория укомплектована ученической мебелью и доской. Мультимедийное оборудование: проектор, экран, компьютер.

3.2.Учебно-методическое и информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых учебных изданий:

Основная литература:

Электронные издания:

1. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/441942

2. Психология и педагогика в 2 ч. Часть 1. Психология : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Сластенин [и др.] ; ответственный редактор В. А. Сластенин, В. П. Каширин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 232 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03521-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/437037

Дополнительные источники:

1. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11048-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/444374

2.Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452363

Периодические издания:

1.Вестник Балтийского Федерального университета им. И. Каната. [Электронный ресурс] Серия: филология, педагогика, психология. Издательство: Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта (Калининград), 2016 - 2020 ISSN: 2500-039X – Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=57933

2.Вестник Владимирского Государственного университета им. Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых. [Электронный ресурс] Серия: педагогические и психологические науки. - Издательство: Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (Владимир), 2008-2020 ISSN: 2307-3241. – Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=37705

3.Вестник Российского университета дружбы народов [Электронный ресурс] Серия: психология и педагогика. - Издательство: Российский университет дружбы народов (РУДН) (Москва), 2003-2020 ISSN: 2313-1683– Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=25721

4.Психологический журнал. [Электронный ресурс] / Издательство: Российская академия наук (Москва), 1980-2019 ISSN: 0205-9592 – Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=7972

5.Психология человека в образовании. [Электронный ресурс] / Издательство: Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена (Санкт-Петербург) eISSN: 2686-9527, 2020 Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=73690

Учебно-методические:
1.Фирсова Н. Г. Методические указания для самостоятельной работы студентов по дисциплине «Психология и этика деловых отношений» для студентов всех форм обучения / Н. Г. Фирсова; УлГУ, Автомех. техникум. - Ульяновск : УлГУ, 2020. - Загл. с экрана; Неопубликованный ресурс. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 391 КБ). - Текст : электронный. – Режим доступа: http://lib.ulsu.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4205

Согласовано**:**

Гл. библиотекарь	Шевякова И.Н.		26.05.2022
Должность сотрудника научной библиотеки	ФИО	подпись	дата

- Информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий:

1. Электронно-библиотечные системы:
1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2022]. – URL: http://www.iprbookshop.ru. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.
1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. – Москва, [2022]. - URL: https://urait.ru. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.
1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Политехресурс. – Москва, [2022]. – URL: https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
1.4. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека : база данных : сайт / ООО Высшая школа организации и управления здравоохранением-Комплексный медицинский консалтинг. – Москва, [2022]. – URL: https://www.rosmedlib.ru. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Букап. – Томск, [2022]. – URL: https://www.books-up.ru/ru/library/ . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
1.6. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС Лань. – Санкт-Петербург, [2022]. – URL: https://e.lanbook.com. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
1.7. ЭБС **Znanium.com :** электронно-библиотечная система : сайт / ООО Знаниум. - Москва, [2022]. - URL: http://znanium.com . – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.
1.8. Clinical Collection : научно-информационная база данных EBSCO // EBSCOhost : [портал]. – URL: http://web.b.ebscohost.com/ehost/search/advanced?vid=1&sid=9f57a3e1-1191-414b-8763-e97828f9f7e1%40sessionmgr102 . – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
1.9. База данных «Русский как иностранный» : электронно-образовательный ресурс для иностранных студентов : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». – Саратов, [2022]. –

URL: https://ros-edu.ru. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. /ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2022].

3. Базы данных периодических изданий:

3.1. База данных периодических изданий EastView : электронные журналы / ООО ИВИС. - Москва, [2022]. – URL: https://dlib.eastview.com/browse/udb/12. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3.2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО Научная Электронная Библиотека. – Москва, [2022]. – URL: http://elibrary.ru. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

3.3. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (Grebinnikon) : электронная библиотека / ООО ИД Гребенников. – Москва, [2022]. – URL: https://id2.action-media.ru/Personal/Products. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2022]. – URL: https://нэб.рф. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

5. SMART Imagebase : научно-информационная база данных EBSCO // EBSCOhost : [портал]. – URL: https://ebsco.smartimagebase.com/?TOKEN=EBSCO-1a2ff8c55aa76d8229047223a7d6dc9c&custid=s6895741. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Изображение : электронные.

6. Федеральные информационно-образовательные порталы:

6.1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральный портал . – URL: http://window.edu.ru/ . – Текст : электронный.

6.2. Российское образование : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: http://www.edu.ru. – Текст : электронный.

7. Образовательные ресурсы УлГУ:

7.1. Электронная библиотечная система УлГУ : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

- Программное обеспечение

1. Операционная система Windows
2. Пакет офисных программ Microsoft Office

Согласовано:

Зам. нач. УМТиТ / Клочкова АВ / _____ 26.05.2022

3.3. Специальные условия для обучающихся с ОВЗ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в

аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

- в случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий, организация работы ППС с обучающимися с ОВЗ и инвалидами предусматривается в электронной информационно-образовательной среде с учётом их индивидуальных психофизических особенностей.

4 .САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Содержание, требования, условия и порядок организации самостоятельной работы обучающихся с учетом формы обучения определяются в соответствии с «Положением об организации самостоятельной работы обучающихся», утвержденным Ученым советом УлГУ (протокол №8/268 от 26.03.2019г.).

Форма обучения __очная

Название разделов и тем	Вид самостоятельной работы	Объем в часах	Форма контроля

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УД

Контроль и оценка результатов освоения УД осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Результаты (усвоенные знания, освоенные умения и компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы, методы контроля и оценки результатов обучения**
У1. 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; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	- осуществлять и 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; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Текущий контроль: контроль над выполнением и практических работ, тестирование, устный опрос. Промежуточная аттестация, экзамен
У2. 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	- решать 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	
У3. определять актуальность нормативно-правовой документации в	- реализовать актуальность нормативно-правовой документации в	

профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
У4.организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- внедрять в коллектив и команду новые формы работы; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
У5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	- уметь грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	
У6. описывать значимость своей специальности	-реализовать значимость своей специальности	Текущий контроль: контроль над выполнением и практических работ, тестирование, устный опрос. Промежуточная аттестация.
У7. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	- внедрять и применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	
У8. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или	-понимать и внедрять общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные	

интересующие профессиональные темы	темы	
З1. 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; -структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-реализовать 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; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Текущий контроль: контроль над выполнением и практических работ, тестирование, устный опрос. Промежуточная аттестация.
З2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации	-внедрять номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации	
З3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; -возможные траектории профессионального развития и самообразования	- внедрять в работу актуальную нормативно-правовой документацию; -современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования	
З4. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; -основы проектной деятельности	- изучать психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; -основы проектной деятельности	Текущий контроль: контроль над выполнением и практических работ, тестирование,
З5. особенности социального и культурного	- изучать особенности социального и культурного контекста;	

контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	-правила оформления документов и построения устных сообщений.	устный опрос. Промежуточная аттестация,
З6. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей -значимость профессиональной деятельности по специальности	- реализовать сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности	
З7. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; -особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	- внедрять и реализовать правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; -особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	- выбор задач и способов в профессиональной деятельности.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- выбор и применение методов и способов решения - профессиональных задач, оценка; эффективности и качества выполнения.	
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	-эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	- внедрять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	

Разработчик _____/преподаватель/ Фирсова Н.Г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения или ссылка на прилагаемый текст изменения	ФИО председателя ПЦК/УМС, реализующий (его) дисциплину	Подпись