


|  |       |  |
|--|-------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ<br>Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф- Рабочая программа учебной дисциплины  |       |  |

**УТВЕРЖДЕНО**  
на заседании

Научно-педагогического совета  
Автомеханического техникума  
протокол № 9 от 29.05.2024

А.В. Юдин

« 29 » 05 2024



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|                       |                           |
|-----------------------|---------------------------|
| Учебная дисциплина    | Психология общения        |
| Учебное подразделение | Автомеханический техникум |
| Курс                  | 2                         |

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

Форма обучения: Очная

Дата введения в учебный процесс УлГУ: «1» сентября 2024 г.

Программа актуализирована на заседании ПЦК/УМС: протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

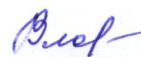
Программа актуализирована на заседании ПЦК/УМС: протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Сведения о разработчиках:

| ФИО                        | Должность,<br>ученая степень, звание |
|----------------------------|--------------------------------------|
| Фирсова Наталья Генадьевна | Преподаватель                        |

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПЦК информационных технологий и  
социально-экономических дисциплин



/ Ю.Н.Власова

« 27 » 05 2024

# 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

## Планируемые результаты освоения образовательной программы

| Код<br>Компетенции и<br>формулировка   | Умения  | Знания  |
|--|---|---|
| ОК 02<br>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"><li>- определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;</li><li>- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</li><li>- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</li><li>- приемы структурирования информации;</li><li>- формат оформления результатов поиска информации</li></ul> |
| ОК 4<br>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде   | <ul style="list-style-type: none"><li>- эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>- применять эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами.</li></ul>  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>ОК 05</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>   | <p>-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>- проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> | <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>-правила оформления документов и построения устных сообщений</p>                      |
| <p>ОК 06</p> <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>- описывать значимость своей профессии презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности.</p>  | <p>- сущность гражданско-патриотической позиции общечеловеческие ценности правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности.</p> |

### *1.2. Место дисциплины в структуре ППСЗ.*

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 гуманитарных и социально-экономических дисциплин).

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование и развитие профессиональных и общих компетенций ОК 2, ОК 4, ОК 5, 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)  | <b>48/48*</b> |
| Учебная нагрузка обучающегося во взаимодействии с преподавателем (всего)   | <b>48/48*</b> |
| в том числе:   |               |
| теоретическое обучение   | <b>38/38*</b> |
| лабораторные работы  | -             |
| практические занятия   | <b>10/10*</b> |
| курсовая работа (проект)   | -             |
| Промежуточная аттестация   | -             |
| Консультации   | -             |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)  | -             |
| в том числе:   | -             |
| - указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии:<br>Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины;<br>Подготовка к практическим и лабораторным занятиям;<br>Подготовка к устному опросу;<br>Подготовка к тестированию; | -             |
| <i>Текущий контроль:</i> контроль выполнения практических работ, тестовых заданий, устный опрос  |               |
| <i>Промежуточная аттестация:</i> 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                            |
| <b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>                                   |   |             |                  |                              |
| Тема 1.1<br>Психология общения как учебная дисциплина                            | Содержание учебного материала   | <b>6</b>    | 2                | Устный опрос<br>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 № 1 «Психология общения как учебная дисциплина»   | 2           |                  |                              |
|  | Индивидуальные занятия  | -           |                  |                              |
|  | Контрольная работа  | -           |                  |                              |
| Самостоятельная работа обучающихся   |   | -           |                  |                              |
| <b>Раздел 2. Психология общения</b>  |   | <b>22</b>   |                  |                              |
| Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия                                   | Содержание учебного материала   | <b>4</b>    | 2                | Устный опрос<br>Тестирование |
|  | Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. Единство общения и деятельности              |             |                  |                              |
|  | Теоретическое обучение  | 2           |                  |                              |
|  | Лабораторные работы   | -           |                  |                              |
|  | Практическая работа № 2. «Общение – основа человеческого бытия»   | 2           |                  |                              |
|  | Индивидуальные занятия  | -           |                  |                              |
|  | Контрольная работа  | -           |                  |                              |
| Самостоятельная работа обучающихся   |   | -           |                  |                              |
| Тема 2.2 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения) | Содержание учебного материала   | <b>4</b>    | 2                | Устный опрос<br>Тестирование |
|  | Понятие социальной перцепции, ее структура Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека |             |                  |                              |
|  | Теоретическое обучение  | 2           |                  |                              |
|  | Лабораторные работы   | -           |                  |                              |

|  |   |          |   |  |
|--|---|----------|---|--|
|  | Практическая работа № 3 «Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)  | 2        |   | Контроль выполнения практических работ                                     |
|  | Индивидуальные занятия  | -        |   |  |
|  | Контрольная работа  | -        |   |  |
|  | Самостоятельная работа обучающихся  | -        |   |  |
| Тема 2.3<br>Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)       | Содержание учебного материала   | <b>4</b> | 2 | Устный опрос<br>Тестирование   |
|  | Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле транзактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль Взаимодействие как организация совместной деятельности   |          |   |  |
|  | Теоретическое обучение  | 2        |   |  |
|  | Лабораторные работы   | -        |   |  |
|  | Практическая работа № 4 « Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)»   | 2        |   |  |
|  | Индивидуальные занятия  | -        |   |  |
|  | Контрольная работа  | -        |   |  |
|  | Самостоятельная работа обучающихся  | -        |   |  |
| Тема 2.4.<br>Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения) | Содержание учебного материала   | <b>4</b> |   | Устный опрос<br>Тестирование<br><br>Контроль выполнения практических работ |
|  | 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  | 2        |   |  |
|  | Лабораторные работы   |          |   |  |
|  | Практическая работа № 5 «Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)»   | 2        |   |  |
|  | Индивидуальные занятия  | -        |   |  |
|  | Контрольная работа  | -        |   |  |
|  | Самостоятельная работа обучающихся  | -        |   |  |
| Тема 2.5.<br>Формы делового общения и их характеристики                      | Содержание учебного материала   | <b>6</b> |   | Устный опрос<br>Тестирование<br><br>Контроль выполнения                    |
|  | Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация.   |          |   |  |
|  | Теоретическое обучение  | 4        |   |  |
|  | Лабораторные работы   |          |   |  |
|  | Практическая работа   |          |   |  |
|  | Практическая работа № 6 «Формы делового общения и их характеристики»  | 2        |   |  |

|   |  |           |  |  |
|---|--|-----------|--|--|
|   | Индивидуальные занятия   | -         |  | практических работ   |
|   | Контрольная работа   | -         |  |  |
|   | Самостоятельная работа обучающихся   | -         |  |  |
| <b>Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения</b> |  | <b>12</b> |  |  |
| Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики          | Содержание учебного материала  | <b>6</b>  |  | Устный опрос<br>Тестирование<br><br>Контроль выполнения практических работ |
|   | Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов  |           |  |  |
|   | Теоретическое обучение   | 4         |  |  |
|   | Лабораторные работы  | -         |  |  |
|   | Практическая работа № 7 «Конфликт: его сущность и основные характеристики»   | 2         |  |  |
|   | Индивидуальные занятия   | -         |  |  |
|   | Контрольная работа   | -         |  |  |
|   | Самостоятельная работа обучающихся   | <b>6</b>  |  |  |
| Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция   | Содержание учебного материала  |           |  | Устный опрос<br>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 № 8 «Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция»  | 2         |  |  |
|   | Индивидуальные занятия   | -         |  |  |
|   | Контрольная работа   | -         |  |  |
|   | Самостоятельная работа обучающихся   | -         |  |  |
| <b>Раздел 4. Этические формы общения</b>                            |  | <b>8</b>  |  |  |
| Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре                      | Содержание учебного материала  |           |  | Устный опрос<br>Тестирование<br><br>Контроль выполнения практических работ |
|   | 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         |  |  |
|   | Лабораторные работы  | -         |  |  |
|   | Практическая работа № 9 « Общие сведения об этической культуре»  | 2         |  |  |
|   | Индивидуальные занятия   | -         |  |  |
|   | Контрольная работа   | -         |  |  |

|   |                                    |    |  |       |
|---|------------------------------------|----|--|-------|
|   | Самостоятельная работа обучающихся | -  |  | работ |
|   | Итого:                             | 48 |  |       |
| <p>Перечень вопросов к дифференцированному зачету:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Что такое содержание, цели и средства общения?</li> <li>2. Виды общения по содержанию, средствам и целям.</li> <li>3. Чем отличается непосредственное общение от опосредованного общения?</li> <li>4. Что вы знаете об основных подходах к структуре общения?</li> <li>5. В чем сущность конвенционального уровня общения?</li> <li>6. Какие уровни общения находятся ниже конвенционального?</li> <li>7. Какие уровни общения находятся выше конвенционального? 8. Какой уровень общения предпочитают влюбленные?</li> <li>9. На каком уровне осуществляются реальные деловые контакты? Почему?</li> <li>10. Что делает общение формальным?</li> <li>11. Каковы функции восприятия в процессе общения?</li> <li>12. Посредством каких механизмов происходит восприятие знакомых и незнакомых людей?</li> <li>13. Что такое “ошибки восприятия”? Чем они обусловлены?</li> <li>14. Что такое эмпатия, идентификация и рефлексия?</li> <li>15. Какая сторона общения связана с деятельностью?</li> <li>16. В чем сущность трансактного анализа Э. Берна?</li> <li>17. Каково поведение человека, находящегося в Я-состоянии Ребенка?</li> <li>18. Каково поведение человека, находящегося в Я-состоянии Родителя?</li> <li>19. Каково поведение человека, находящегося в Я-состоянии Взрослого?</li> <li>20. Перечислите функции коммуникации в общении.</li> <li>21. Как соотносятся вербальные и невербальные средства общения?</li> <li>22. Что происходит с информацией в ходе общения?</li> <li>23. Какие виды психологических барьеров вы знаете?</li> <li>24. Перечислите функции психологических барьеров. 25. Какие вы можете предложить пути преодоления социально-психологических барьеров?</li> <li>26. Назовите основные элементы вербального общения и охарактеризуйте их.</li> <li>27. Что такое конфликт? Приведите примеры конфликта.</li> <li>28. Какие причины приводят к конфликту при взаимодействии работника и клиента?</li> <li>29. Какие стратегии решения конфликта являются эффективными? Обоснуйте свою точку зрения.</li> <li>30. В чем заключается конструктивная и деструктивная функции конфликта?</li> </ol> |                                    |    |  |       |



### 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.

Помещение - 24. Библиотека, читальный зал с зоной для самостоятельной работы. Аудитория укомплектована ученической мебелью. Компьютеры (4 шт) с доступом в Интернет, ЭИОС, ЭБС. Копировальные аппараты (4 шт), принтер. Программное обеспечение: Windows 10. Microsoft Office Std 2016

#### 3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

##### Основная литература:

1. Леонов, Н. И. Психология общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516737>.

2. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16727-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531593>

##### Дополнительные источники:

1. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511685>.

2. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511865>.

3. 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, 2023. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513296>.

##### Периодические издания:


1. Вестник Балтийского федерального университета им. И. Канта. Серия: Филология, педагогика, психология / учредитель Федеральное государственное автономное образовательное учреждение ВО Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта. - Калининград, 2016-2024. - Издается с 2005 г. - Выходит 4 раза в год. - Вестник Форма А

Балтийского федерального университета им. И. Канта (до 2015 года). - URL : <https://elibrary.ru/contents.asp?id=36914275>. - Открытый доступ ELIBRARY. - Текст : электронный. - ISSN 2500-039X.

2. Петербургский психологический журнал / учредитель Общественная организация "Санкт-Петербургское психологическое общество". - Санкт-Петербург, 2012-2024. - Выходит 4 раза в год. - Издается с 2012 г. - URL : <https://elibrary.ru/contents.asp?id=41271682>.

3. Universum: Психология и Образование / учредитель ООО Международный центр науки и образования. - Москва, 2013-2024. - Издается с 2013 г. - Выходит 12 раз в год. - URL : <https://elibrary.ru/contents.asp?id=36852257>.

Согласовано:

Ст. библиотекарь / Шевякова И.Н. /  / 27.05.2024  
Должность сотрудника научной библиотеки ФИО подпись дата

- Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы:

1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2024]. – 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, [2024]. - 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, [2024]. – 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, [2024]. – URL: <https://www.rosmedlib.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Букап». – Томск, [2024]. – 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, [2024]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.7. ЭБС **Znanium.com** : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». - Москва, [2024]. - URL: <http://znanium.com> . – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. / ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2024].

3. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». – Москва, [2024]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2024]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.


5. [Российское образование](http://www.edu.ru) : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

6. 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. ОС Microsoft Windows
2. MicrosoftOffice 2016
3. «МойОфис Стандартный»

Согласовано:

Инженер ведущий / Щуренко Ю.В. /  / 27.05.2024  
Должность сотрудника УИТТ / ФИО / подпись / дат

### 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.

| <i>Результаты обучения</i>   | <i>Критерии оценки</i>  | <i>Формы и методы оценки</i>   |
|--|---|--|
| <p>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)</p> | <p>- 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)</p> | <p>Текущий контроль: контроль над выполнением и практических работ, тестирование, устный опрос.</p> <p>Промежуточная аттестация: зачет</p> |
| <p>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</p>   | <p>- 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</p>  |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>У3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> | <p>- реализовать актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> |  |
| <p>У4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>   | <p>- внедрять в коллектив и команду новые формы работы; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>   |  |
| <p>У5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>  | <p>- уметь грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>   |  |
| <p>У6. описывать значимость своей специальности</p>  | <p>- реализовать значимость своей специальности</p>   |  |
| <p>У7. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>   | <p>- внедрять и применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>   |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>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 интересующие профессиональные темы</p>          | <p>-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 темы</p>           |  |
| <p>31. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br/> -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br/> -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;<br/> - методы работы в профессиональной и смежных сферах;<br/> -структуру плана для решения задач;<br/> - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> | <p>-реализовать актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br/> -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br/> -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;<br/> -методы работы в профессиональной и смежных сферах;<br/> - структуру плана для решения задач;<br/> - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>32. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>- приемы структурирования информации;</p> <p>-формат оформления результатов поиска информации</p>       | <p>-внедрять номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>- приемы структурирования информации;</p> <p>-формат оформления результатов поиска информации</p>     |  |
| <p>33. содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>-современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>-возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> | <p>- внедрять в работу актуальную нормативно-правовую документацию;</p> <p>-современную научную и профессиональную терминологию;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> |  |
| <p>34. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>-основы проектной деятельности</p>  | <p>- изучать психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>-основы проектной деятельности</p>  |  |
| <p>35. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>  | <p>- изучать особенности социального и культурного контекста;</p> <p>-правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>  |  |
| <p>36. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</p> <p>-значимость профессиональной деятельности по специальности</p>   | <p>- реализовать сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности</p>  |  |
| <p>37. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>-лексический минимум,</p>           | <p>- внедрять и реализовать правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и</p>   |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br/>-особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | <p>профессиональная лексика);<br/>-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br/>-особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>   |  |
| <p>ОК 02<br/>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>      | <p><b>Умения:</b> 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.<br/><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p> | <p>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;</li> <li>• Тестирование</li> <li>• Контрольная работа</li> <li>• Самостоятельная работа.</li> <li>• Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)</li> <li>• Оценка выполнения практического задания (работы)</li> <li>• Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией...</li> <li>• Решение ситуационной задачи....</li> </ul> |
| <p>ОК 4<br/>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>  | <p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.<br/><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>  |  |



|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>ОК 05.</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>  | <p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>                             |  |
| <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p><b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> |  |

Разработчик \_\_\_\_\_  /преподаватель/ Фирсова Н.Г.

## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

| №<br>п/п | Содержание изменения или ссылка на<br>прилагаемый текст изменения | ФИО<br>председателя<br>ПЦК/УМС,<br>реализующи<br>й (его)<br>дисциплину | Подпись |
|----------|---|--|---------|
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |
|          |   |  |         |