


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

**УТВЕРЖДЕНО**  
на заседании

Научно-педагогического совета  
Автомеханического техникума

протокол № 10 от 26.05.2023

А.В. Юдин

« 26 » 05 2023



**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 2023 г.

Программа актуализирована на заседании ПЦК/УМС: протокол № 9 от 27.05 2024

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

Сведения о разработчиках:

ФИО	Должность, учебная степень, звание
Фирсова Наталья Геннадьевна	Преподаватель

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПЦК гуманитарных и социально-экономических дисциплин

 / Ю.Н.Власова

« 23 » 05 2023

# 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 ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06	<p>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;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью)</p> <p>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</p>	<p>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;</p> <p>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</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p>

<p>результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>описывать значимость своей профессии (специальности)</p>	<p>значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)</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: 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;	-
<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 Психология общения как учебная дисциплина	Содержание учебного материала	<b>6</b>	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 № 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 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 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 Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание учебного материала	<b>4</b>	2	Устный опрос 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. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала	<b>4</b>		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	2		
	Лабораторные работы			
	Практическая работа № 5 «Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)»	2		
	Индивидуальные занятия	-		
	Контрольная работа	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики	Содержание учебного материала	<b>6</b>		Устный опрос Тестирование
	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		
				Контроль выполнения

	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 Тестирование  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 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 Тестирование  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.

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

##### а) Перечень рекомендуемых учебных изданий

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

2. Социальная психология и общество [Электронный ресурс] . - Москва, 2019-2023. - URL : <https://dlib.eastview.com/browse/publication/69841>. - Текст : электронный. - ISSN 0130-9757.

3. Вестник Московского университета. Серия 14, Психология [Электронный ресурс] = Психология : науч. журнал / МГУ. - Москва, 2018- 2023. - Выходит 1 раз в 3 месяца. - URL Форма А

: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/9665>. - Текст : электронный. - ISSN 0201-7385.  
 4. Вестник Балтийского федерального университета им. И. Канта. Серия: Филология, педагогика, психология [Электронный ресурс] / Балтийский федеральный университет имени И. Канта. - Калининград, 2016-2023. - Издается с 2005 г.; Выходит 4 раза в год; Вестник 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.  
 5. Universum: Психология и Образование [Электронный ресурс] / Международный центр науки и образования. - Москва, 2013-2023. - Издается с 2013 г.; Выходит 12 раз в год. - URL : <https://elibrary.ru/contents.asp?id=36852257>. - Открытый доступ ELIBRARY. - Текст : электронный. - ISSN 2311-6099.

## Согласовано:

Согласовано:

— *Л. Библиотекарь Шелехова И.Н. Лешин* — 23.05.23  
 Должность сотрудника научной библиотеки ФИО подпись дата

## б) Программное обеспечение

1. ОС Microsoft Windows
2. Microsoft Office 2016
3. «МойОфис Стандартный»

## в) 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, [2023]. – 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, [2023]. - 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, [2023]. – 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, [2023]. – URL: <https://www.rosmedlib.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Букап». – Томск, [2023]. – 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, [2023]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.7. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». - Москва, [2023]. - 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, [2023].

### 3. Базы данных периодических изданий:

3.1. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». – Москва, [2023]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный


3.2. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (Grebinnikon) : электронная библиотека / ООО ИД «Гребенников». – Москва, [2023]. – 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, [2023]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

5. Российское образование : 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.

Согласовано:

Инженер ведущий / Щуренко Ю.В. /  / 23.05.2023

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>
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: зачет

<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>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;</p>	<p>-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</p>	

<p>-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</p>	<p>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</p>	
<p>32. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;  - приемы структурирования информации;  -формат оформления результатов поиска информации</p>	<p>-внедрять номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;  - приемы структурирования информации;  -формат оформления результатов поиска информации</p>	
<p>33. содержание актуальной нормативно-правовой документации;  -современная научная и профессиональная терминология;  -возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>- внедрять в работу актуальную нормативно-правовую документацию;  -современную научную и профессиональную терминологию;  возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>	
<p>34. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;  -основы проектной деятельности</p>	<p>- изучать психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;  -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;  -правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>	

<p>36. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей -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); -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; -особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>- 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</p>	
<p>ОК 02. 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.</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации,</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>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>	
<p>ОК 04. 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.</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>	
<p>ОК 05. 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 осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих 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.



3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

**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** : 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.

Согласовано:

Инженер ведущий / Щуренко Ю.В. /  / 27.05.2024  
Должность сотрудника УИТиТ ФИО подпись дата