

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Братский педагогический колледж  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Братский государственный университет»

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель научно-методического совета

\_\_\_\_\_ А. В. Долгих

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

**для специальности среднего профессионального образования  
09.02.07 Информационные системы и программирование  
«Общий гуманитарный и социально-экономический цикл»**

2024 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 09.02.07 Информационные системы и программирование, входящей в укрупненную группу специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Организация-разработчик: Братский педагогический колледж ФГБОУ ВО «БрГУ»

Разработчик:

Исаева Жанна Николаевна, преподаватель.

Рабочая программа рекомендована дисциплинарно-цикловой комиссией дисциплин предметной подготовки.

от «24» мая 2024 г., протокол № 3

Рабочая программа одобрена научно-методическим советом

от «07» июня 2024 г., протокол № 3

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	10
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	13

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Психология общения**

### **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 09.02.07 Информационные системы и программирование, входящей в укрупненную группу специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл).

### **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

**Цель:** углубленное изучение средств коммуникаций в рамках интуитивно-психологического направления, основанного на целостном взгляде на личность, и возможностях использования этих средств для эффективной профессиональной деятельности специалиста.

#### **В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:**

- 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;
- 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;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- описывать значимость своей профессии (специальности).

#### **В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:**

- 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
- 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 самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности).

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **56** часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **48** часов;
- самостоятельной работы обучающегося **8** часов.

#### **1.5. Формируемые компетенции**

Изучение учебной дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>56</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
в том числе:	
теоретические занятия	38
практические занятия	10
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>8</b>
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

## 2.2. Календарно-тематический план и содержание учебной дисциплины ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Учебная неделя	Уровень освоения	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
<b>Раздел 1. Психологические аспекты общения</b>		<b>30</b>			
<b>Тема 1.1</b> Общение – основа человеческого бытия	<b>Содержание учебного материала</b>				ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 6
	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.	1	1	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Эссе «Как общение удовлетворяет мои потребности».	2			
<b>Тема 1.2.</b> Классификация общения	<b>Содержание учебного материала</b>				
	Виды общения: вербальное общение, невербальное общение, педагогическое, аксиальное общение, деловое, диагностическое, интимно-личностное и др. Структура общения. Функции общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная.	1	1	1	
<b>Тема 1.3.</b> Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	<b>Содержание учебного материала</b>				
	Понятия взаимодействие, взаимоотношение, взаимопонимание. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Условия взаимопонимания и причины недопонимания. Взаимодействие как организация совместной деятельности.	2	1-2	1,2	
	<b>Практические занятия:</b> 1. Интерактивная сторона общения	1	2	3	
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Составить опорный конспект по теме: «Интерактивная функция общения». Е.В. Андриенко «Социальная психология» стр. 215	2			
<b>Тема 1.4.</b> Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	<b>Содержание учебного материала</b>				
	Понятие социальной перцепции. Процесс и функции социальной перцепции. Механизмы восприятия: идентификация, когнитивный диссонанс, социальные установки, каузальная атрибуция, эмпатия, рефлексия, аттракция и их роль в процессе общения. Эффекты восприятия: эффект ореола, эффект первичности, эффект новизны, эффект стереотипизации, эффект предубеждения, эффект «похожести», эффект контраста.	1 2 1	2 3 3	1,2	
	<b>Практические занятия:</b> 1. Перцептивная сторона общения: как люди воспринимают друг друга.	1	4	3	
<b>Тема 1.5.</b> Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	<b>Содержание учебного материала</b>				
	Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Сущность коммуникаций, модель коммуникативного процесса Г. Лассуэлла. Позиции коммуникатора в общении: открытая, отстраненная, закрытая. Коммуникативные способности, коммуникативные умения. Обратная связь. Содержание механизма обратной связи, функции и особенности обратной связи, механизм обратной связи. Правила обратной связи. Коммуникативные барьеры. Причины возникновения психологических барьеров при взаимодействии. Виды коммуникативных барьеров: информационно – административные барьеры; барьеры индивидуально – психологического плана; барьеры на почве специфики социально – психологических связей участников коммуникаций. Барьеры речи, связанные с	2 1 2	4 5 5	1,2	

	фонетикой; семантические и стилистические барьеры коммуникации. Психологические барьеры коммуникации (В.А. Кан-Калик). Преодоление коммуникативных барьеров в общении. Уровни общения: конвенциональный, примитивный, стандартизированный, игровой, деловой, духовный, манипулятивный. Цель манипуляции и приемы манипулирования. Типы манипуляторов: диктатор и тряпка, калькулятор и прилипала, славный парень и хулиган, судья и защитник. Меры контрманипулирования. Способы формального общения.	1	6		
<b>Тема 1.6.</b> Средства общения	<b>Содержание учебного материала</b>				
	Вербальные средства общения. Речь и язык – две стороны процесса общения. Функции речи и языка. Виды речи. Виды вопросов, используемых в процессе диалога: закрытые вопросы, открытые вопросы, риторические, переломные вопросы, вопросы для обдумывания. Правила ведения беседы. Типология диалогов: мотивационный, рефлексивный, конфликтный, критический, смыслотворческий, самопредъявляющий, самореализующий, автономный и духовный. Диалоговые формы, условия диалога, организация диалога. Искусство проведения диалога. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.	2	6	2	
	<b>Практические занятия:</b> 1. Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения.	1	7	3	
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Подготовить сообщения: «Невербальное общение», «Язык жестов».	2			
<b>Тема 1.7.</b> Техники активного слушания	<b>Содержание учебного материала</b>				
	Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей. Понятие и условия полноценного слушания. Цели собеседников и результативность слушания. Типы слушателей: оценщик, толкователь, сердобольный, фельдфебель, диагност, заяц, понимающий. Виды слушания: неэффективное и эффективное слушание, пассивное, активное и эмпатическое слушание. Типичные приемы слушания: внимательное молчание, выяснение, перефразирование, отражение чувств и другие. Техники активного слушания. Правила «хорошего слушания».	2	8	2	
	<b>Практические занятия:</b> 1. Деловая игра «Я Вас слушаю».	1	8	3	
<b>Раздел 2. Деловое общение</b>		<b>12</b>			
<b>Тема 2.1.</b> Деловое общение	<b>Содержание учебного материала</b>				ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 6
	Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2	9	1	
<b>Тема 2.2.</b> Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении	<b>Содержание учебного материала</b>				
	Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.	2	9-10	2	
	<b>Практические занятия:</b> 1. Самодиагностика по теме «Темперамент». Диагностический инструментарий: «Типы темперамента». Анализ результатов тестирования.	1	10	3	
<b>Тема 2.3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>				



Этикет в профессиональной деятельности	Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	2	10-11	2	
	Этические принципы общения: сохранение достоинства партнера по общению, право партнера на ошибку и возможность ее исправления, толерантность, доверие к людям. Сетевой этикет. Особенности общения в сети Интернет: деловая переписка по электронной почте, SMS – сообщение, общение в чате и на форумах.	2	11		
<b>Тема 2.4.</b> Деловые переговоры	<b>Содержание учебного материала</b>				
	Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	2	12	1	
	<b>Практические занятия:</b> 1. Деловая игра «Переговоры»	1	12	3	
<b>Раздел 3. Конфликты в деловом общении</b>		<b>12</b>			
<b>Тема 3.1</b> Конфликт его сущность	<b>Содержание учебного материала</b>				OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 6
	Понятие конфликта и его структура: объект конфликтной ситуации; цели, субъективные мотивы его участников; оппоненты, конкретные лица, являющиеся его участниками; подлинные причины, которые важно суметь отличить от непосредственного повода столкновения. Динамика конфликта. Виды конфликтов: внутренние и внешние, межличностные и межгрупповые, социальные, потенциальные и актуальные, прямые и опосредованные, конструктивные и деструктивные, вертикальные и горизонтальные, предметные и личностные, ролевые, мотивационные.	2	13	1,2	
<b>Тема 3.2</b> Стратегии поведения в конфликтной ситуации	<b>Содержание учебного материала</b>				
	Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации: избегание, конкуренция, сотрудничество, компромисс.	2	13-14	1	
	<b>Практические занятия:</b> 1. Самодиагностика по теме «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации». Диагностический инструментарий: «Стратегия поведения в конфликтах». Анализ своего поведения на основании результатов диагностики.	1	14	3	
<b>Тема 3.3</b> Конфликты в деловом общении	<b>Содержание учебного материала</b>				
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.	2	14-15	2	
	<b>Практические занятия:</b> 1. Деловая игра «Пресс-конференция».	1	15	3	
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Составить опорный конспект «Способы разрешения конфликтов».	2			
<b>Тема 3.4</b> Стресс и его особенности	<b>Содержание учебного материала</b>				
	Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении	2	15-16	1	
<b>Дифференцированный зачет</b>		2	16		
		<b>Всего:</b>	<b>56</b>		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя,
- парты учащихся (в соответствии с численностью учебной группы),
- доска, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- мультимедиапроектор,
- экран, лазерная указка,
- шкафы для хранения учебных материалов по предмету.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. 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, 2024. – 392 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16727-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536854>.
2. Корягина Н.А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 493 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17889-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536717>.
3. Панфилова А.П. Психология общения (для педагогических специальностей): учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / А.П. Панфилова. – 9-е изд., стер. – М.: Академия, 2023. – 368 с.
4. Психология: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / Под ред. И.В. Дубровиной. – М.: Академия, 2021. – 496 с.
5. Федорова Н.Н. Речевая коммуникация и деловое общение: практикум для студентов-бакалавров ОФО и ЗФО направлений 09.03.03 Прикладная информатика, 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование, 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями): [16+] / Н.Н. Федорова; Сочинский государственный университет. – Сочи: Сочинский государственный университет, 2020. – 50 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618345>.

##### **Дополнительные источники:**

1. Бубчикова Н.В. Социальная психология: учебно-методическое пособие: [16+] / Н.В. Бубчикова, И.В. Чикова. – 3-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2020. – 213 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461034>.

2. Дедов Н.П. Социальная психология: учебное пособие для бакалавриата: [16+] / Н.П. Дедов, Ж.В. Коробанова, А.Н. Неврюев; под ред. Ж.В. Коробановой; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва: Прометей, 2020. – 161 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576030>.
3. Истратова О.Н. Эффективное общение в профессиональном становлении личности: учебное пособие: [16+] / О.Н. Истратова, И.С. Лабынцева, Ю.К. Дуганова; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Южный федеральный университет, 2021. – 157 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691096>.
4. Караяни А.Г. Психология общения и переговоров: учебное пособие / А.Г. Караяни, В.Л. Цветков. – Москва: Юнити-Дана: Закон и право, 2023. – 248 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700167>.
5. Рамендик Д.М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д.М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 196 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16967-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537436>.
6. 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, 2024. – 169 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07046-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/538062>.
7. Скибицкая И.Ю. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.Ю. Скибицкая, Э.Г. Скибицкий. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16429-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540716>.
8. Собольников В.В. Невербальные средства коммуникации: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.В. Собольников. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 164 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18789-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/545783>.
9. Табачникова И.А. Конфликтология: методическое пособие: [16+] / И.А. Табачникова; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва: Дело, 2020. – 80 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685806>.
10. Хасан Б.И. Конструктивная психология конфликта: учебное пособие для вузов / Б. И. Хасан. – 2-е изд., стер. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 204 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06474-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/539145>.
11. Шарков Ф.И. Общая конфликтология: учебник / Ф.И. Шарков, В.И. Сперанский; под общ. ред. Ф. И. Шаркова; а. н. Российская. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2021. – 238 с.: ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621690>.
12. Этика профессиональной деятельности: учебное пособие: [16+] / Н.В. Воробьева, Н.В. Банникова, Д. О. Грачева [и др.]; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2022. – 92 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700711>.

**Интернет-ресурсы:**

1. Корнелиус Х. и Фэйр Ш. Выиграть может каждый Как разрешать конфликты. Режим доступа: [<http://textarchive.ru/c-2846926-pall.html> 12.54. 2024].
2. Курс лекций по дисциплине «Психология общения». Режим доступа: [[http://titiho.blogspot.com/p/blog-page\\_6157.html](http://titiho.blogspot.com/p/blog-page_6157.html) 12.05.2024].
3. Рогов Е.И. Психология общения. Режим доступа: [[https://fictionbook.ru/author/evgeniyi\\_ivanovich\\_rogov/psihologiya\\_obsheniya/read\\_online.html](https://fictionbook.ru/author/evgeniyi_ivanovich_rogov/psihologiya_obsheniya/read_online.html) 12.05.2024].
4. Сергеечева В. Азы общения: стратегия и тактика. Режим доступа: [<https://www.psyoffice.ru/4565-sergeecheva-valentina.-azy-obshhenija-strategija.html> 12.05.2024].

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий;</li> <li>- 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</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>- описывать значимость своей профессии (специальности).</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль</b> в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- компьютерного тестирования на знание терминологии по теме;</li> <li>- тестирования;</li> <li>- семинара;</li> <li>- оценки выполнения практического задания (работы);</li> <li>- подготовки и выступления с докладом, сообщением, презентацией;</li> <li>- решения ситуационных задач..</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация</b> в форме дифференцированного зачета</p>

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

- 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 самообразования

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности).