

# МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Кузбасский государственный аграрный университет имени В.Н. Полецкого»  
Агроколледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор агроколледжа

Шайдуров Александр Александрович

02.03.2024



рабочая программа дисциплины (модуля)

## Основы психологии в профессиональной деятельности

Учебный план

25.02.08-24-1.plx

25.02.08

ЭКСПЛУАТАЦИЯ

БЕСПИЛОТНЫХ

АВИАЦИОННЫХ СИСТЕМ

Квалификация

оператор беспилотных летательных аппаратов

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

0 ЗЕТ

Часов по учебному плану

80

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

экзамен - 6

контактная работа

78

самостоятельная работа

2

часы на контроль

12

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс> <Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Неделя	15 1/6		6 5/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	20	20	8	8	28	28
Практические	24	24	12	12	36	36
Консультации			2	2	2	2
Итого ауд.	44	44	20	20	64	64
Контактная работа	44	44	22	22	66	66
Сам. работа	1	1	1	1	2	2
Часы на контроль			12	12	12	12
Итого	45	45	35	35	80	80

Кемерово 2024 г.

Программу составил(и):

канд.пед.наук, преподаватель, Давыденко Анастасия Александровна \_\_\_\_\_



Рабочая программа дисциплины

**Основы психологии в профессиональной деятельности**

разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 25.02.08 ЭКСПЛУАТАЦИЯ БЕСПИЛОТНЫХ АВИАЦИОННЫХ СИСТЕМ (приказ Минобрнауки России от 09.01.2023 г. № 2)

составлена на основании учебного плана:

25.02.08 ЭКСПЛУАТАЦИЯ БЕСПИЛОТНЫХ АВИАЦИОННЫХ СИСТЕМ

утвержденного учёным советом вуза от 25.01.2024 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании

**агроколледжа**

Протокол №5 от 2 марта 2024 г.

Срок действия программы: 2024-2027 уч.г.

Директор агроколледжа Шайдулина Т.Б. \_\_\_\_\_



Рабочая программа одобрена и утверждена методической комиссией агроколледжа

Протокол №5 от 2 марта 2024 г

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_



---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры агроколледж

подпись      расшифровка

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры агроколледж

подпись      расшифровка

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры агроколледж

подпись      расшифровка

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры агроколледж

подпись      расшифровка

### 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: «Психология общения» является формирование адекватных представлений о природе и психологических закономерностях человеческого общения.

Задачи дисциплины:

- овладение обучающимися категориальным аппаратом психологии общения;
- ознакомление обучающихся с основными проблемами психологии общения в отечественной и зарубежной науке;
- овладение обучающимися современными технологиями делового и личного общения.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

Цикл (раздел) ОП:	
<b>2.1</b>	<b>Входной уровень знаний:</b>
2.1.1	Производственная практика
2.1.2	Производственная практика
2.1.3	Учебная практика
2.1.4	Информационные технологии в профессиональной деятельности
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Защита дипломного проекта (работы)
2.2.2	Преддипломная практика
2.2.3	Производственная практика
2.2.4	Учебная практика

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

**Знать:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**Уметь:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**Владеть:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

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

**Знать:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**Уметь:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**Владеть:**

Уровень 1	
Уровень 2	

Уровень 3	
<b>ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	- основные направления механизмов взаимопонимания в общении;
3.1.2	- стратегии поведения в конфликте;
3.1.3	- сущность и причины этических принципов общения;
3.1.4	- основные процессы техники и приема общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	- ориентироваться в современном обществе;
3.2.2	- анализировать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

3.2.3	- выявлять причины социальных конфликтов;
3.2.4	- анализировать причины и последствия эффективного общения в профессиональной деятельности
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)								
Код зан.	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Уровень сформ-ти комп.	Акт. и инт. формы обуч-я.	Литература	Формы контроля
	<b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>							
1.1	Назначение учебной дисциплины «Основы психологии в профессиональной деятельности». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека /Лек/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 09.		2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	Беседа
1.2	Влияние индивидуальных различий на особенности коммуникации в группе /Пр/	5	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 09.		2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	Решение проблемных ситуаций, собеседование
1.3	Место общения в профессиональной деятельности (составление профессиограммы) /Пр/	5	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 09.		4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	Решение проблемных ситуаций, собеседование, работа над профессиограммой
1.4	Подготовка сообщения /Ср/	5	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 09.		1		
	<b>Раздел 2. Общение как основа человеческого бытия</b>							
2.1	Общение в системе межличностных и общественных отношений /Лек/	5	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 09.		2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	Беседа
2.2	Виды, функции общения. Структура и средства общения /Пр/	5	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 09.		2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	Решение проблемных ситуаций, собеседование
2.3	Общение как восприятие людьми друг друга /Лек/	5	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 09.		2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	Беседа
2.4	Влияние имиджа на восприятие человека /Пр/	5	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 09.		2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	Решение проблемных ситуаций, собеседование
2.5	Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения) /Лек/	5	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 09.		2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	Беседа

2.6	Позиции взаимодействия в русле транзактного анализа /Пр/	5	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 09.		4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	Решение проблемных ситуаций, собеседование
2.7	Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения) /Лек/	5	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 09.		2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	Беседа
2.8	Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания /Пр/	6	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 09.		4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	Решение проблемных ситуаций, собеседование
2.9	Формы делового общения и их характеристик и /Лек/	6	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 09.		2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	Беседа
2.10	Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация /Пр/	6	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 09.		2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	Решение проблемных ситуаций, собеседование
<b>Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения</b>								
3.1	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта /Лек/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 09.		2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	Беседа
3.2	Стратегии поведения в конфликтах /Пр/	5	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 09.		4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	Решение проблемных ситуаций, собеседование
<b>Раздел 4. Этические формы общения</b>								
4.1	Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности /Лек/	6	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 09.		2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	Беседа
4.2	Этикет и протокол деловых визитов /Пр/	6	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 09.		4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	Решение проблемных ситуаций, собеседование
4.3	Подготовка к экзамену /Конс/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 09.				
4.4	Подготовка к экзамену /Ср/	6	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 09.				
4.5	/Экзамен/	6	12	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 09.				

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине завершает освоение обучающимися программы дисциплины и осуществляется в форме зачета. Текущий контроль осуществляется на каждом занятии в ходе освоения материала в форме устного опроса, выполнения заданий по теме занятия.

Критерии текущей оценки:

Оценка "отлично" ставится студенту, проявившему всесторонние и глубокие знания учебного материала, освоившему основную и дополнительную литературу по теме или разделу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний. Оценка "отлично" соответствует высокому уровню освоения темы, раздела программы дисциплины.

Оценка "хорошо" ставится студенту, проявившему полное знание учебного материала, освоившему основную рекомендованную литературу по теме, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности. Оценка "хорошо" соответствует достаточному уровню освоения темы, раздела программы дисциплины.

Оценка "удовлетворительно" ставится студенту, проявившему знания основного учебного материала по теме в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой по теме, допустившему неточности при ответе, но в основном обладающему необходимыми знаниями и умениями для их устранения при корректировке со стороны преподавателя. Оценка "удовлетворительно" соответствует достаточному уровню освоения темы, раздела программы дисциплины.

Оценка "неудовлетворительно" ставится студенту, обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине. Оценка "неудовлетворительно" соответствует низкому уровню освоения дисциплины.

Для оценки уровня освоения дисциплины, устанавливаются следующее соответствие: «отлично» - высокий уровень освоения; «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» - достаточный уровень освоения; «неудовлетворительно», «не зачтено» - низкий, недостаточный уровень освоения.

Оценки текущего контроля и промежуточной аттестации отражаются в журнале учебных занятий.

Критерии промежуточной аттестации:

«Зачтено (отлично)» ставится, если обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

«Не зачтено (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

Критерии оценки устного опроса:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры; «хорошо», повышенный уровень выставляется обучающемуся, если он допускает отдельные погрешности в ответе

«удовлетворительно», выставляется обучающемуся, если он обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала.

Критерии оценки рефератов:

Оценка «отлично» выставляется, если работа написана грамотным научным языком, имеет четкую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из судебной практики, мнения известных ученых в данной области. Обучающийся в работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.

Оценка «хорошо» выставляется, если работа написана грамотным научным языком, имеет четкую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на исторические источники.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся выполнил задание, однако не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не выполнил задание, или выполнил его формально, ответил на заданный вопрос, при этом не ссылаясь на мнения ученых, не трактовал исторические источники, не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, то есть в целом цель реферата не достигнута.

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

### 6.1 Перечень программного обеспечения

### 6.2 Перечень информационных справочных систем



ЭБС "Земля знаний"

**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Номер ауд.	Назначение	Оборудование и ПО	Вид занятия
1201	Лекционная аудитория	Столы ученические – 26 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья – 55 шт., проектор – 1 шт., экран 180*180 см. – 1 шт., ПК – 1 шт., доска меловая – 1 шт., учебно-наглядные материалы	

**8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****8.1. Рекомендуемая литература****8.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Кошечкина И.П., Канке А.А.	Профессиональная этика и психология делового общения : Учебное пособие	Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022
Л1.2	Ефимова Н.С.	Психология общения: Практикум по психологии: учебное пособие	Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023

**8.1.2. Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Крысько В.Г.	Психология: Курс лекций: учебное пособие	Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021
Л2.2	Кудряшова Л.А.	Педагогика и психология: Учебное пособие	Москва: вузовский учебник: ИНФРА-М, 2021

**9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Методические рекомендации (указания) по изучению дисциплины и выполнению самостоятельной работы студентов СПО

