

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.03.2025 17:20:43
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
КОЛЛЕДЖ

Рабочая программа дисциплины

дисциплина **ПО10. Основы психологии в профессиональной деятельности**

Общепрофессиональный цикл

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

специальность

25.02.08.

Эксплуатация беспилотных авиационных систем

код

наименование специальности

квалификация

Оператор беспилотных летательных аппаратов

Год начала подготовки

2025

Разработчик (составитель)

Рассказова А.И.

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

подпись

дата

Стерлитамак 2025

Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	3
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины: Ошибка! Закладка не определена. 3	
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы	4
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	5
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	12
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	12
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	12
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	12
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	13
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	13
5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ	14
5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	14
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Основы психологии в профессиональной деятельности» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем, для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Основы психологии в профессиональной деятельности» входит в вариативную часть общепрофессиональных дисциплин, входящей в обязательную часть ППССЗ.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	создавать благоприятный психологический климат в коллективе;	организационную структуру службы управления персоналом;
ОК2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	организовывать и планировать работу с людьми в молодёжных сообществах по месту учёбы и работы;	общие принципы управления персоналом;
ОК 4 . Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	самостоятельной ориентации и самостоятельного выполнения действий по составлению резюме, карьерного портфолио, карьерного плана;	психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.
ОК5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	обосновывать выводы и предложения по совершенствованию технологий управления персоналом;	механизм оценки деятельности сотрудников, сущность, цели, объект, предмет и субъектов оценки, методы оценки деятельности, содержание процедуры оценки деятельности, правила проведения оценочного интервью;
ОК9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	обосновывать выводы и предложения по совершенствованию технологий управления персоналом;	механизм оценки деятельности сотрудников, сущность, цели, объект, предмет и субъектов оценки, методы оценки деятельности, содержание процедуры оценки деятельности, правила проведения оценочного интервью;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	26
в том числе:	
лекции (уроки)	8
практические занятия	16
семинарское занятия	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
Промежуточная аттестация в форме <i>зачета 2 семестре</i>	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Тематический план и содержание дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
2 семестр			
Раздел 1. Введение в психологию.			
Тема 1.1. Предмет психологии	Содержание учебного материала 1. Введение. Предмет, задачи психологии. 2. Отрасли психологии 3. Основные функции психики.	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
Тема 1.2. Методы психологии.	Содержание учебного материала 1. Группы методов психологического исследования и их характеристика. 2. Характеристика методов психологического исследования.	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
Тема 1.3. Понятия человек, индивид и личность	Содержание учебного материала 1. Понятия человек, индивид и личность. 2. Сознание и его психологические характеристики	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
Тема 1.4. Психология деятельности.	Содержание учебного материала 1. Понятие о деятельности в психологии. 2. Структура деятельности. 3. Основные закономерности выработки навыков. 4. Разнообразие видов деятельности	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
Контрольная работа №1		2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
Раздел 2. Психология труда как область научного знания о труде			
Тема 2.1. Общение в системе межличностных и общественных отношений	Практическое занятие № 1 1. Понятие общения 2. Виды и функции общения 3. Общение в системе общественных отношений 4. Потребность в общении 5. Цели и функции общения	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Тема 2.2. Организация делового общения	Практическое занятие № 2 1.Характеристика и цель коммуникативного процесса 2. Средства коммуникации 3.пецифика делового общения 4.Виды и формы психологического воздействия в деловом общении 5.Методы делового общения.	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
Тема 2.3. Стили управления. Типы лидерство	Практическое занятие № 3 1.Признаки и типология лидерства 2. Стили управления 3.Психология личности. 4.Периодизация развития личности. 5. Понятие о темпераменте	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
Тема 2.4. Имидж современного человека	Практическое занятие № 4 1.Имидж и этикет 2.Культура внешности 3.Визитная карточка 4.Требования национального этикета 5.Правела международной вежливости 6.Приемы гостей в других странах	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
Тема 2.5. Определение конфликтного общения	Практическое занятие № 5 1. Конфликт. Типы конфликтов. 2. Классификация конфликтогенов 3. Структура конфликта. 4.Виды и функции конфликта 5. Стадии протекания конфликта.	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
Тема 2.6. Понятие профессиональной деятельности и ее структура	Практическое занятие № 6 1.Функции профессиональной деятельности. 2.Основные типы и виды деятельности. 3.Методы психологии профессиональной деятельности.	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
Тема 2.7. Развитие человека в процессе профессиональной деятельности.	Практическое занятие № 7 1. Основные этапы развития субъекта труда. 2. Проблема освоения профессиональной деятельности. 3. Кризисы профессионального становления.	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Тема 2.8. Функциональное состояние человека в профессиональной деятельности.	Практическое занятие № 8 1. Психологическое состояния человека в труде и их классификация. 2. Понятие и виды профессионального стресса, эмоционального выгорания работников. 3. Понятие и динамика работоспособности	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
Тема 2.9. Основные понятия карьеры и карьерных стратегий	Семинарское занятие 1. Понятие карьеры. Понятие профессионализма. 2. Виды, типы карьеры. 3. Этапы карьерного развития.	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
Зачет		2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
всего		26	

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета – социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- учебная мебель, доска;
- рабочее место преподавателя.

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. *Исаева, О. М.* Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 244 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02722-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B3104709-94D6-436C-9A6B-3C60B6F738C1 (дата обращения: 28.08.2018).
2. *Горленко, О. А.* Управление персоналом : учебник для СПО / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 249 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03914-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A169FF5F-BD1D-46FF-8077-757251119E15 (дата обращения: 28.08.2018).
3. Максимцев, И. А. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / И. А. Максимцев, Н. А. Горелов ; под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 526 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03956-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/987C9EB5-5E47-4754-A621-AB206D786856 (дата обращения: 28.08.2018).

Дополнительная учебная литература:

1. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 506 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5348-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E8C0926A-5852-4038-858C-02EE96BDB7BD
2. Тебекин, А. В. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / А. В. Тебекин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 182 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01546-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E3EAFAA2-0EB6-490F-9472-CD3F7B36DE6B

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Перечень договоров ЭБС и БД			
Учебный год		Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2024/2025	1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 2024-эбс от 09.07.2024	С 12.07.2024 по 11.07.2025
	2	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/25-эбс от 06.03.2025 г.	С 06.03.2025 по 05.03.2026
	3	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между УУНиТ «Нексмедиа» № 223-883 от 19.08.2024	01.10.2024 по 30.09.2025
	4	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между УУНиТ и издательством «Лань» № ОГЗ-647 от 08.07.2024	С 08.08.2024 по 07.08.2025
	5	Договор на доступ к СЭБ между УУНиТ и издательством «Лань» № СЭБ 47-ДС 5010-24 от 04.06.2024	С 04.06.2024 по 20.05.2026
	6	Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № ОГЗ-1283 от 05.12.2024	С 01.01.2025 по 30.12.2025
	7	Договор на БД диссертаций между УУНиТ и РГБ № 223-664 от 15.07.2024	С 10.08.2024 по 09.08.2025
	8	Договор на доступ к ЭБС BOOK.ru (доступ к учебнику: Основы российской государственности : учебник / А. В. Малько, А. А. Вилков, В. В. Гурьев [и др.] ; под ред. А. В. Малько. — Москва : КноРус, 2024. — 263 с. — ISBN 978-5-406-12322-5) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «КноРус медиа» № б/н от 16.10.2024 г.	С 23.10.2024 по 22.10.2025

4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

№	Наименование	Кол-во ПК/Договор
1.	1С: Предприятие 8.0. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях	60/ ООО «1С-Поволжье». Лицензионный договор № Н3490 от 01.03.2022
2.	Adobe Photoshop CS4 EXT Russian AcademicEdition	30/ ООО «Общество информационных технологий». Государственный контракт №13 от 06.05.2009
3.	Corel DRAW Graphics Suite X4 Education License ML	32/ ООО «Общество информационных технологий». Государственный контракт №13 от 06.05.2009
4.	Kaspersky Endpoint Security	970/ ООО «АИР-СОФТ» Договор №223/028 от 15.11.2023
5.	Mathcad University Classroom Perpetual-15 Floating	15/ ООО «Общество информационных технологий». Государственный контракт №13 от 06.05.2009
6.	MATLAB Classroom new Product Concurrent License	15/ Государственный контракт №16 от 11.01.2011
7.	Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc	200/ ООО «Общество информационных технологий». Государственный контракт №13 от 06.05.2009
8.	Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc	137/ ЗАО «СофтЛайн Трейд». Государственный контракт от 18.03.2008
9.	Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc	200/ Лицензионный договор №04297 от 9.04.2012
10.	RAD Studio XE5 Professional Academic Concurrent License - AppWave	60/ ООО «Фермо мобайл» / № 04182 от 03.12.2013
11.	RINEL-LINGO программно-аппаратный комплекс лингафонного класса	12+1/ РИНЕЛ. Договор №66-17 от 24.11.2017
12.	ВЕРТИКАЛЬ 2014. Учебная лицензия	10/ ООО «Аскон-Уфа». Сублицензионный договор №УФ-15-0097 от 02.10.2015
13.	КОМПАС-3D V14	50/ ЗАО «СофтЛайн Трейд». Сублицензионный договор №41003/UFA3486 от 17.06.2013
14.	Программный комплекс "Виртуальные лабораторные работы по Сопротивлению материалов" Columbus 2007 / Columbus 10	20/ ИП Кузьмин Алексей Леонидович, договор №001-11 от 02.11.2015
15.	Acronis True Image Echo Universal Restore Workstation	1/ ООО «Общество информационных технологий». Государственный контракт №13 от 06.05.2009
16.	Acronis True Image Echo Workstation	10/ ООО «Общество информационных технологий». Государственный контракт №13 от 06.05.2009
17.	Acronis Disk Director Suite 10.0	10/ ООО «Общество информационных технологий». Государственный контракт №13 от 06.05.2009
18.	КОМПАС-3D V10	50/ ООО «Общество информационных технологий». Государственный контракт №13 от 06.05.2009

19.	Project Expert 7	20/ ООО «Компания Фермо». Лицензионный договор № 06571 от 18.05.2012 г.
20.	Statistica Automated Neural Networks for Windows v.10	5/ ООО «Компания Фермо». Лицензионный договор № 06571 от 18.05.2012 г.
21.	Statistica Automated Neural Networks for Windows v.10 Сетевые версии	10/ ООО «Компания Фермо». Лицензионный договор № 06571 от 18.05.2012 г.
22.	Mathcad Education	25/ ООО «Компания Фермо». Лицензионный договор № 06571 от 18.05.2012 г.
23.	Maple 15	15/ ООО «Компания Фермо». Лицензионный договор № 06571 от 18.05.2012 г.
24.	Eviews 7.0	1/ ООО «Компания Фермо». Лицензионный договор № 06571 от 18.05.2012 г.
25.	Программный комплекс «Самодиагностика»	200/ ИП Юнусбаев У.Б. Договор №71 от 26.01.2012 г.
26.	АО «Уфанет» (Интернет)	Договор №73240733 27.12.2024
27.	Windows Vista Business	137/ Софтлайн Уфа. 06.05.2008 г.
28.	1С: Предприятие 8.3. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях	60/ООО 1С-Поволжье от 01.03.2022 №Н3490
29.	1С: Предприятие 8.3. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (ГМУ, БуАиА, ПМИИ)	3 комплекта/ "Искра-Класс". Договор от 16.06.2014
30.	1С: Предприятие 8.3. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (курсы ЦНИ)	4 комплекта/ "Искра-Класс". Договор от 16.06.2014
31.	MOVAVI Фоторедактор 5	40/ ООО "Тауконсалт" Договор б/н от 18.11.2019
32.	СПС Консультант Бюджетные организации	ВАШ КОНСУЛЬТАНТ ООО. Договор № 223/540 от 30.01.2025.
33.	Справочно-правовая системы "Гарант"	Гарант ООО ЦУП. Договор № 12112 от 01.01.2025
34.	Windows 7	Неограниченно на 3 года/ Microsoft Imagine. Подписка №8001361124 от 04.10.2017г.
35.	Windows 10	Неограниченно на 3 года/ Microsoft Imagine. Подписка №8001361124 от 04.10.2017г.
36.	Програмное обеспечение FluidSIM® Pneumatics	10/ ООО «ФЕСТО-РФ» Сублицензионный договор от 15.12.2021 № 21.DS.0029
37.	Лингафонный программный комплекс Sanako	16/ ООО «Полисистема» Контракт N 44/029 от 20.12.2021
38.	Программное обеспечение «KLIM 3D LITE»	1/ ООО «Информационные технологии ПАПИЛОН» Сублицензионный договор №880 от 16.01.2023
39.	ПО "НВП Автомат"	1/ СПБ РУБИН ООО Договор 223/287 от 31.10.2023

40.	ПО "НВП Пистолет"	1/ СПБ РУБИН ООО Договор 223/287 от 31.10.2023
41.	АБИС «Руслан» (модули)	1/ ООО «Открытые библиотечные системы» договор №095 от 01.09.2014 г.
42.	ФОНД РГБ	30/ ФГБУ «РГБ». Договор №095/04/0220 от 06.12.2017 г.
43.	База электронных периодических изданий	Неограниченно/ ООО «ИВИС». Договор №133-П 1650 от 03.07.2018 г.
44.	ЭБС «Лань»	Неограниченно/ ООО «ЭБС ЛАНЬ». Договор №848 от 03.09.2018 г.
45.	База данных «Электронно-библиотечная система eLibrary»	Неограниченно/ ООО «РУНЕБ». Договор №1256 от 13.12.2017 г.
46.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	27000 / ООО «НексМедиа». Договор №847 от 03.09.2018 г.
47.	Электронно-библиотечная система Znanium	Неограниченно/ ЗНАНИУМ ООО Договор от 09.07.2024 № 2024 эбс
48.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ	Неограниченно/ ЭЛЕКТРОННОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО ЮРАЙТ ООО Договор от 06.03.2025 № 1/25-ЭБС

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
КОЛЛЕДЖ

Календарно-тематический план

дисциплина **ПО10. Основы психологии в профессиональной деятельности**

Общепрофессиональный цикл

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

специальность

25.02.08.

Эксплуатация беспилотных авиационных систем

код

наименование специальности

квалификация

Оператор беспилотных летательных аппаратов

Год начала подготовки
2025

Разработчик (составитель)

Рассказова А.И.

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

подпись

дата

Стерлитамак 2025

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Домашнее задание
Раздел 1. Введение в психологию.					
1.	Тема 1.1. Предмет психологии	2/2		Лекция	Подготовить конспект
2.	Тема 1.2. Методы психологии.	2/4		Лекция	Подготовить конспект
3.	Тема 1.3. Понятия человек, индивид и личность	2/6		Лекция	Подготовиться к дискуссии
4.	Тема 1.4. Психология деятельности.	2/8		Лекция	Повторить пройденный материал
5.	Контрольная работа №1	2/10		практическое занятие	Повторить пройденный материал
Раздел 2. Психология труда как область научного знания о труде					
1	Тема 2.1. Общение в системе межличностных и общественных отношений	2/12		Лекция	изучить пройденный материал
2	Тема 2.2. Организация делового общения	2/14		практическое занятие	Подготовить конспект
3.	Тема 2.3. Стили управления. Типы лидерство	2/16		практическое занятие	Подготовить доклад
4.	Тема 2.4. Имидж современного человека	2/18		практическое занятие	Подготовить доклад
5.	Тема 2.5. Определение конфликтного общения	2/20		практическое занятие	Подготовить доклад
6.	Тема 2.6. Понятие профессиональной деятельности и ее структура	2/22		практическое занятие	Подготовить доклад
7.	Тема 2.7. Развитие человека в процессе профессиональной деятельности.	2/24		практическое занятие	Подготовить доклад
8.	Зачет	2/24		практическое занятие	
Всего часов		26			

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
КОЛЛЕДЖ

Фонд оценочных средств

дисциплина ***ПО10. Основы психологии в профессиональной деятельности***

25.02.08. Эксплуатация беспилотных авиационных систем

код

наименование специальности

Квалификация

Оператор беспилотных летательных аппаратов

Разработчик (составитель)

Рассказова А.И.

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

подпись

Стерлитамак 2025

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины ОП.10 Основы психологии в профессиональной деятельности, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем. Объем часов на аудиторную нагрузку по дисциплине - 36, на самостоятельную работу -10.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем рабочей программой дисциплины ОП. 10 Основы психологии в профессиональной деятельности:

В результате изучения дисциплины студент **должен уметь**:

- создавать благоприятный психологический климат в коллективе;
- создавать благоприятный психологический климат в коллективе;
- организовывать и планировать работу с людьми в молодёжных сообществах по месту учёбы и работы;
- осуществлять профессиональную самооценку;
- самостоятельной ориентации и самостоятельного выполнения действий по составлению резюме, карьерного портфолио, карьерного плана;
- обосновывать выводы и предложения по совершенствованию технологий управления персоналом;
- систематизировать, обобщать, анализировать фактический материал по проблемам управления персоналом;
- проводить системный анализ управления персоналом организации;
- обосновывать выводы и предложения по совершенствованию технологий управления персоналом.

знать:

- организационную структуру службы управления персоналом;
- общие принципы управления персоналом;
- принципы организации кадровой работы;
- психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.
- механизм оценки деятельности сотрудников, сущность, цели, объект, предмет и субъектов оценки, методы оценки деятельности, содержание процедуры оценки деятельности, правила проведения оценочного интервью;
- структуру системы вознаграждения сотрудников, факторы, формирующие вознаграждение сотрудников, особенности вознаграждения управляющих;
- обеспечение безопасности труда на рабочем месте и поддержание здоровья сотрудников;
- трудовые отношения и внутренние отношения между членами трудового коллектива, современные стратегии профсоюзного движения, организацию переговорного процесса между работодателем и профсоюзом, факторы независимости администрации от профсоюзов, дисциплинарные взыскания, основы регулирования конфликтов и трудовых споров.

Вышеперечисленные умения, знания и практический опыт направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

ОК1.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины ОП. 10 Основы психологии в профессиональной деятельности.

В соответствии с учебным планом специальности 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем, рабочей программой дисциплины ОП. 10 Основы психологии в профессиональной деятельности предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- проверка выполнения практических работ студентов
- проверка выполнения самостоятельной работы студентов,
- проверка выполнения контрольных работ,

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение ситуативных задач, тестирование по темам отдельных занятий.

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся использовать инструкции, и применять различные методики, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ:

Практическое занятие № 1: Общение в системе межличностных и общественных отношений

1. Понятие общения
2. Виды и функции общения
3. Общение в системе общественных отношений
4. Потребность в общении
5. Цели и функции общения

Практическое занятие № 2: Организация делового общения

1. Характеристика и цель коммуникативного процесса
2. Средства коммуникации
3. Специфика делового общения
4. Виды и формы психологического воздействия в деловом общении
5. Методы делового общения.

Практическое занятие № 3 Стили управления. Типы лидерства

1. Признаки и типология лидерства
2. Стили управления
3. Психология личности.

4.Периодизация развития личности.

5. Понятие о темпераменте

Практическое занятие № 4 Имидж современного человека

1.Имидж и этикет

2.Культура внешности

3.Визитная карточка

4.Требования национального этикета

5.Правила международной вежливости

6.Приемы гостей в других странах

Практическое занятие № 5 Определение конфликтного общения

1. Конфликт. Типы конфликтов.

2. Классификация конфликтогенов

3. Структура конфликта.

4.Виды и функции конфликта

5. Стадии протекания конфликта.

Практическое занятие № 6 Понятие профессиональной деятельности и ее структура

1.Функции профессиональной деятельности.

2.Основные типы и виды деятельности.

3.Методы психологии профессиональной деятельности

Практическое занятие № 7 Развитие человека в процессе профессиональной деятельности.

1. Основные этапы развития субъекта труда.

2. Проблема освоения профессиональной деятельности.

3. Кризисы профессионального становления.

Практическое занятие № 8 Функциональное состояние человека в профессиональной деятельности.

1. Психологическое состояния человека в труде и их классификация.

2.Понятие и виды профессионального стресса, эмоционального выгорания работников.

3. Понятие и динамика работоспособности

Семинарское занятие: Основные понятия карьеры и карьерных стратегий

1. Понятие карьеры. Понятие профессионализма.

2. Виды, типы карьеры.

3. Этапы карьерного развития.

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
- создавать благоприятный психологический климат в коллективе;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы
- создавать благоприятный психологический климат в коллективе;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы
- организовывать и планировать работу с людьми в молодёжных сообществах по месту учёбы и работы;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы
- осуществлять профессиональную самооценку;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы
- самостоятельной ориентации и самостоятельного	Оценка правильности выполнения

выполнения действий по составлению резюме, карьерного портфолио, карьерного плана;	самостоятельной работы
- обосновывать выводы и предложения по совершенствованию технологий управления персоналом;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы
Усвоенные знания:	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы
- организационную структуру службы управления персоналом;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы, решение ситуативных задач, устный опрос.
- общие принципы управления персоналом;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы, тестирование, решение ситуативных задач.
- принципы организации кадровой работы;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы, решение задач, выполнение тестовых заданий.
- психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы, решение ситуативных задач, устный опрос.
- механизм оценки деятельности сотрудников, сущность, цели, объект, предмет и субъектов оценки, методы оценки деятельности, содержание процедуры оценки деятельности, правила проведения оценочного интервью;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы, решение задач, выполнение тестовых заданий.
- структуру системы вознаграждения сотрудников, факторы, формирующие вознаграждение сотрудников, особенности вознаграждения управляющих;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы, решение задач, выполнение тестовых заданий.
- обеспечение безопасности труда на рабочем месте и поддержание здоровья сотрудников;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы, решение задач, выполнение тестовых заданий.
- трудовые отношения и внутренние отношения между членами трудового коллектива, современные стратегии профсоюзного движения, организацию переговорного процесса между работодателем и профсоюзом, факторы независимости администрации от профсоюзов, дисциплинарные взыскания, основы регулирования конфликтов и трудовых споров.	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы, решение задач, выполнение тестовых заданий.
- организационную структуру службы управления персоналом;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы, решение задач, выполнение тестовых

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП. 10 Основы психологии в профессиональной деятельности – зачет с оценкой. Обучающиеся допускаются к сдаче итоговой контрольной работы при выполнении всех видов самостоятельной работы, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом дисциплины ОП. 10 Основы психологии в профессиональной деятельности.

Вопросы к зачету:

1. Введение. Предмет, задачи психологии.
2. Отрасли психологии
3. Основные функции психики.
4. Группы методов психологического исследования и их характеристика.
5. Характеристика методов психологического исследования.
6. Понятия человек, индивид и личность.
7. Сознание и его психологические характеристики
8. Понятие о деятельности в психологии.
9. Структура деятельности.
10. Основные закономерности выработки навыков.
11. Разнообразие видов деятельности
12. Понятие общения
13. Виды и функции общения
14. Общение в системе общественных отношений
15. Потребность в общении
16. Цели и функции общения
17. Организация делового общения
18. Стили управления. Типы лидерство
19. Имидж и этикет
20. Культура внешности
21. Визитная карточка
22. Требования национального этикета
23. Правила международной вежливости
24. Приемы гостей в других странах
25. Определение конфликтного общения
26. Понятие профессиональной деятельности и ее структура
27. Развитие человека в процессе профессиональной деятельности.
28. Функциональное состояние человека в профессиональной деятельности.
29. Основные понятия карьеры и карьерных стратегий
30. Организация делового общения

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

При оценивании самостоятельной работы студента учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;

Работа оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно

применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания ответа по устному опросу.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания доклада.

В докладе должны быть обозначены проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы. Тема должна быть раскрыта полностью.

Объем доклада должен составлять 3-5 страниц.

Текст доклада выравнивается по ширине, должен быть выполнен шрифтом Times New Roman № 14 через полуторный интервал.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей; левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 16 мм, нижнее – не менее 20 мм. Следует включить режим выравнивание по ширине и автоматический перенос слов. Абзац (отступ) в тексте равен 1,25.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание документов. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5—2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

Ссылки на литературный источник должны быть правильно оформлены в виде сносок в нижней части страницы (посредством их отделения от основного текста чертой, под которой указывается порядковый номер ссылки арабскими цифрами, фамилия и инициалы автора, полное название (заголовок) источника, место издания, издательство, год издания, страница.). На каждой следующей странице нумерацию ссылок начинают заново (1,2,3...).

«5» (отлично) – выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«4» (хорошо) – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«3» (удовлетворительно) – тема доклада освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании текста или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание её темы.

Критерии оценивания опорных конспектов.

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), полное раскрытие темы конспекта.

«4» (хорошо) – тема конспекта раскрыта, однако материал изложен недостаточно логично; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая).

«3» (удовлетворительно) – материал изложен недостаточно логично, неаккуратное выполнение, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), тема конспекта раскрыта не в полной мере.

«2» (неудовлетворительно) – материал изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, тема конспекта не раскрыта.

Критерии оценивания заданий практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Критерии оценивания заданий по составлению схемы.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению схемы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность построения элементов; оформлено эстетично и аккуратно.

«4» (хорошо) – основные требования к схеме выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы схемы, в частности, тема освещена частично; отсутствует логическая последовательность построения элементов; допущены фактические ошибки в содержании элементов схемы.

«2» (неудовлетворительно) – схема не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания заданий по составлению таблиц.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению таблицы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность в суждениях; оформлено эстетично и аккуратно; присутствует логически верный вывод.

«4» (хорошо) – основные требования к таблице выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении; отсутствует логически верный вывод.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания зачета с оценкой.

Вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.