**Приложение 2.27**

к ОПОП по*специальности* ***26.02.01 « Документационное обеспечение управления и архивоведение»***

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**Московской области**

**«Воскресенский колледж»**

Утверждена приказом руководителя

образовательной организации

№\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП 06 Профессиональная этика и психология делового общения**

 Воскресенск

2021 г.

Рассмотрено:

на заседании ПЦК экономических дисциплин

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/И.М Портная/

Программа учебной дисциплины ОП 06 Профессиональная этика и психология делового общения разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 « Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденного приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014года № 975

**Организация разработчик:** ГБОУ СПО МО «Воскресенский колледж»

 **Разработчик:** Смирнова Н.М. – преподаватель ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

|  |
| --- |
|  |

***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……………………………………………........................................4**
 |  |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……..................5**
2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……………………14**
 |  |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……………………………………………………………………14**
 |  |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ *«*Профессиональная этика и психология делового общения»**

 **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина *«Профессиональная этика и психология делового общения»* является обязательной частью и входит в общий профессиональный цикл примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по *специальности* 46.02.01 « Документационное обеспечение управления и архивоведение»

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК 08, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК1.6, ПК 1.8, ЛР1, ЛР5, ЛР10, ЛР13, ЛР15

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ПК, ОК, ЛР | Умения | Знания |
| ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК 08, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК1.6, ПК 1.8, ЛР1, ЛР5, ЛР10, ЛР13, ЛР15  | применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;  | взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;приемы саморегуляции в процессе общения. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 90 |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** |  |
| в т. ч.: |
| теоретическое обучение | 60 |
| практические занятия *(если предусмотрено)* | 20 |
| *Самостоятельная работа*  | 30 |
| **Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета** | 2 |

# 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Профессиональная этика и психология делового общения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем часов** | **Коды компетенций и личностных результатов формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Введение | Содержание дисциплины, ее задачи и связь с другими дисциплинами. Значение дисциплины для подготовки специалистов.Общение как процесс взаимодействия человека с другими членами общества. Виды и уровни общения, формальное и неформальное общение.  | 2 | ОК1,ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК8,ЛР1,ЛР5  |
| **Раздел 1. Цели, функции, виды и уровни общения** | 6 |  |
| Тема 1.1. Средства общения.  | Понятие о вербальной и невербальной коммуникации.Язык. Речь. Речевая деятельность. Речевые средства общения. | 2 | ОК1,ОК2,ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК8, ПК 1.2, ПК 1.6. ЛР1,ЛР10,ЛР13  |
| Тема 1.2. Слушание в межличностном общении | Говорение и слушание — навыки вербальной компетенции.Практическое занятие**:** 1) Определение видов слушания: направленное, критическое слушание; эмпатическое слушание; нерефлексивное слушание; активное рефлексивное слушание. | 2 | ОК1,ОК2,ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК8, ПК 1.2, ПК 1.6. ЛР1,ЛР10,ЛР13, ЛР 17 |
| Тема 1.3. Невербальные средства взаимодействия | Понятие невербальной коммуникации. Науки изучающие невербальные средства общения: кинесика, такесика, проксемика, паралингвистика и экстралингвистика. | 2 | ОК1,ОК2,ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК1.8,ЛР1,ЛР10,ЛР13, ЛР 17 |
|  | Самостоятельная работаРабота с конспектами и учебником. Подготовка сообщения «Помехи слушания. Приёмы эффективного слушания.» Составления глоссария.  | 4 | ОК1,ОК2,ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ЛР10,ЛР13, ЛР 17 |
| **Раздел 2. Коммуникативная функция общения** | ***6*** |  |
| Тема 2.1. Природа и цель коммуникаций. Коммуникативные барьеры | Понятие коммуникации. Этапы коммуникативного процесса. Схема коммуникационного процесса. Коммуникационные каналы. Обратная связь. Эффективность коммуникации. Общие коммуникационные барьеры: компетентность, избирательное слушание, оценочные суждения, достоверность источника, фильтрование, внутригрупповой язык, различие статуса, давление времени, перегрузка общения.Специфические коммуникативные барьеры: логический, семантический, стилистический, фонетический. | 2 | ОК1,ОК2,ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК1.8,ЛР1,ЛР10,ЛР13, ЛР 5 |
| Тема 2.2. Обратная связь в говорении и слушании | Техники установления обратной связи: расспрашивание, перефразирование (вербализация), отражение чувств, резюмирование.Практическое занятие: 1) Вопросы и ответы в межличностном общении. | 2 | ОК1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК8, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК1.8,ЛР1,ЛР10,ЛР13, ЛР 17 |
| Тема 2.3. Публичные презентации, аргументации и возражения | Элементы успешной презентации: структура, содержание, стиль, сопровождение, ситуативное управление.Аргументация и построение возражений на презентациях. Принципы успешной аргументации.Практическое заняти**е:** деловая игра — «Успешная презентация идеи»: отработка умения изложить свою позицию привлечь слушателей на свою сторону. | 2 | ОК1,ОК2,ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК1.8, ЛР1,ЛР5, ЛР13, ЛР 10 |
| Самостоятельная работаРабота с конспектами и учебником. Подготовка к самопрезентации  | 4 | ОК1,ОК2,ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК1.8, ЛР1,ЛР5, ЛР13, ЛР 10 |
| **Раздел 3. Механизмы взаимопонимания в общении** | ***6*** |  |
| Тема 3.1. Социальная перцепция. Эффекты межличностного восприятия и взаимопонимания | Понятие перцепции. Роль перцептивной функции в общении. Межличностная перцепция – процесс восприятия, познания и понимания людьми друг друга.Понятие социального стереотипа. Основные ошибки восприятия.Проявление перцептивных умений и навыков. Идентификация. Эмпатия. Рефлексия. Аттракция.  | 2 | ОК1, ОК 3, ОК 4, ОК6, ОК8, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК1.8,ЛР1,ЛР10,ЛР13, ЛР 17 |
| Тема 3.2. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении | Понятие репрезентативной системы. Категории репрезентативной системы: визуальная, аудиальная, кинестетическая, обонятельная, вкусовая. Ведущая репрезентативная система. Приёмы для достижения взаимопонимания: подстройка и калибровка.Практическое занятие: 1)тренинг — «Горячий стул»: цель занятия – повышение уверенности в себе; 2) тест «Ведущая репрезентативная система» | 2 | ОК1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК8, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК1.8,ЛР1,ЛР10,ЛР13, ЛР 17 |
| Тема 3.3. Имидж и самопрезентация | Практическое занятие**:** 1)самодиагностика «Мой имидж»; 2)тренинг — «Мой имидж»: оценить составляющие собственного имиджа. | 2 | ОК1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК8, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК1.8,ЛР1,ЛР10,ЛР5, ЛР 13 |
| **Раздел 4. Социальные взаимодействия** | ***4*** |  |
| Тема 4.1. Структура межличностного взаимодействия. Стратегии и тактики взаимодействия | Понятие интерактивной функции. Уровни общения: конвенциональный, манипулятивный, стандартизированный (контакт масок), игровой, духовный.Типы взаимовлияния: взаимное облегчение, взаимное затруднение, одностороннее облегчение, одностороннее затруднение, асимметричное облегчение, независимость.Формально и неформальное взаимодействие. Интерактивное взаимодействие.Понятие о стратегиях и тактиках общения. |  | ОК1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК8, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК1.8,ЛР1,ЛР10,ЛР13, ЛР 17 |
| Тема 4.2. Механизмы партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде | Понятие стиля общения.Практическое занятие**: 1) У**пражнение «Вавилонская башня»: отработка умения действовать сплоченно.  | *2* | ОК1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК8, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК1.8,ЛР1,ЛР10,ЛР13, ЛР 17 |
|  Самостоятельная работаРабота с конспектами и учебниками. Тестирование «Самооценка конфликтности» и «Агрессивность в конфликтах» | *4* | ОК1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК8, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК1. 5, ПК1.8,ЛР1,ЛР5,ЛР10 |
| **Раздел 5. Роль и ролевые ожидания в общении** | ***6*** |  |
| Тема5.1. Референтная группа и её место в процессе взаимодействия | Понятие референтной группы. Изучение психологического климата группы | *2* | ОК1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК8, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК1.5, ПК1.4,ЛР5,ЛР13, ЛР 15 |
| Тема 5.2. Социальная роль как идеальная модель поведения. Ролевое поведение личности в общении | Понятие социальной роли. Практическое занятие: 1) Типы и виды позиций в групповой работе. Роль лидера в группе. | *2* | ОК1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК8, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК1.5, ПК1.4,ЛР5,ЛР13, ЛР 15 |
| Самостоятельная работаРабота с конспектами и учебником. Тест «Какой я лидер»  | *2* |
| Тема 5.3. Виды социального взаимодействия. Взаимное влияние людей в процессе общения | Ролевое поведение личности в группе. Практическое занятие: **1**) Основные типы ролей: роли, обеспечивающие решение оставленной задачи; поддерживающие роли; процедурные роли; эгоцентричные роли**.** | *2* | ОК1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК8, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК1.5, ПК1.4,ЛР5,ЛР13, ЛР 15 |
| **Раздел 6 Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов** | ***4*** |  |
| Тема 6.1. Виды и типы конфликтов. Источник , причины конфликтов и стадии их протекания | Понятие конфликта, конфликтного общения. Структурные элементы конфликта. Типы социальных конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Составляющие конфликта: конфликтная ситуация, инцидент.  | *2* | ОК1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК8, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК1.8,ЛР1,ЛР10,ЛР13, ЛР 15 |
| Тема 6.2. Способы разрешения конфликтов и методы управления ими | Этапы протекания конфликта. Алгоритм анализа конфликтной ситуации.  | *2* | ОК1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК8, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК1.8,ЛР1,ЛР10,ЛР13, ЛР 15 |
| Самостоятельная работаРабота с конспектами и учебником. Тест на оценку уровня конфликтности личности  | *2* | ОК1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК8, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК1.8,ЛР1,ЛР10,ЛР13 |
| **Раздел 7. Этические принципы общения** | ***4*** |  |
| Тема 7.1. Этика, этикет, репутация и культура общения | Соотношение понятий этика, мораль, этикет. Речевые нормы. Репутация. | *2* | ОК1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК8, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК1.8,ЛР1,,ЛР13, ЛР 10 |
| Тема 7.2. Коммуникативная компетентность | Понятие коммуникативной компетенции. Коммуникативные умения и навыки. Коммуникативные умения и навыки. Интерактивные умения и навыки | *2* | ОК1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК8, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК1.8,ЛР1,,ЛР13, ЛР 10 |
| Самостоятельная работаРабота с конспектами и учебником. Подготовка соообщения «Что такое этика?» с примерами | *4* | ОК1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК8, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК1.8,ЛР1,,ЛР13, ЛР 10 |
| **Раздел 8. Профессиональная этика служащего** | **20** |  |
| Тема 8.1. Деловая этика служащего | Этичность, духовность, культура — неотъемлемые составляющие профессионализма служащего.Этичность как норма поведения специалиста государственной службы и полномочного представителя государства. Ответственность служащего за свои поступки и поведение на рабочем месте — залог успешной работы всего коллектива.Понятия духовности, духовной культуры, эстетического вкуса.Внешний вид и поведение служащего. | 2 | ОК1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК8, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК 1.3 ПК1.5 ПК1.6ЛР1,ЛР10,ЛР13, ЛР 15 |
| Самостоятельная работаРабота с конспектами и учебником. Составление глоссария | 2 |
| Тема 8.3. Понятие профессиональной этики | Понятие «профессиональная этика». Принцип научной правдивости этики. Принцип нравственной ответственности.Понятия «профессиональный долг», «профессиональная совесть», «профессиональная справедливость, честь и достоинство», «профессиональный такт» служащего.Принцип гуманизма, оптимизма. Идеи патриотизма в профессиональной деятельности государственного служащего. | *2* | ОК1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК8, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК 1.3 ПК1.5 ПК1.6ЛР1,ЛР10,ЛР13, ЛР 15 |
| Тема 8.4. Профессиональная этика служащего | Практическое занятие: деловая игра — «Профессиональная этика служащего» | *2* | ОК1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК8, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК 1.3 ПК1.5 ПК1.6ЛР1,ЛР10,ЛР13, ЛР 17 |
| Тема 8.5. Этикет профессиональных отношений служащих | Понятие о личности, среде, взаимоотношениях. Понятие о внешних формах поведения. Социальная обусловленность взаимодействия, привязанности, поддержки, уважения, признания.Принцип субординации. Субординация в условиях демократического общества.Формы обращения, приветствия.Понятие стиля руководства. Критерии оптимального руководства.  | *2* | ОК1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК8, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК1.8,ЛР1,ЛР10,ЛР13, ЛР 17 |
| Тема 8.7. Специфические требования к государственным служащим | Кодекс государственного служащего. Этика руководящего, среднего, нижнего звена работников государственного аппарата. | *2* | ОК1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК8, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК1.8,ЛР1,ЛР10,ЛР13, ЛР 5 |
| Тема 8.8 Специфические требования к государственным служащим | Типы взаимоотношений в коллективе Применение норм и элементов этики управления и государственной службы в работе с населением. Этико-психологические нормы приема населения: работа с письмами, выездные встречи, публичные выступления | *2* | ОК1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК8, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК1.8,ЛР1,ЛР10,ЛР13, ЛР 15  |
| Самостоятельная работаРабота с конспектами и учебником Написать эссе «Мое публичное выступление» | *4* |
| Тема 8.11. Дипломатический протокол и международный этикет | Правила поведения на приёмах и при общении с иностранцами. Правила организации встречи важных персон. Совокупность общепринятых правил, условностей и традиций, соблюдаемых в международном общении.  | *2* | ОК1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК8, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК1.8,ЛР1,ЛР10,ЛР13, ЛР 15  |
| Тема 8.12. Дипломатический протокол и международный этикет  | Становление российского протокола. Национальные обычаи и особенности протокола. Правила работы с переводчиком. | *2* | ОК1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК8, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК1.8,ЛР1,ЛР10,ЛР13, ЛР 15  |
| Особенности индивидуальной беседы. Основные психологические принципы, соблюдаемые во время беседы. Просчеты, которых следует избегать во время беседы. **П**сихологические типы собеседников. Методы нейтрализации собеседников. | *4* | ОК1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК8, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК1.8,ЛР1,ЛР10,ЛР13, ЛР 15  |
| Дипломатический протокол Практическое занятие: деловая игра «Проведение переговоров» | *2* | ОК1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК8, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК1.8,ЛР1,ЛР10,ЛР13, ЛР 15  |
|  | Самостоятельная работаПодготовка к дифференцированному зачету | *6* |
|  | **Промежуточная аттестация** | **2** | ОК1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК8, ПК 1.2, ПК 1.6. ПК1.4, ПК 1.5, ПК1.8,ЛР1,ЛР10,ЛР13, ЛР 15 |
|  | **Всего:** | **90** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся,

- место преподавателя,

- комплект учебно-наглядных пособий,

- комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки);

техническими средствами обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с доступом к сети Интернет;

- оргтехника;

- мультимедийный проектор.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**3.2.1. Печатные издания:**

1. Гарькуша О.Н. Профессиональное общение, ООО «Издательский центр РИОР», 2019.

2. Жарова М.Н. Психология общения, ОИЦ Академия, 2020.

3. Тимохин В.В. Психология делового общения. Учебник и практикум для академического бакалавриата. Юрайт, 2019.

4. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник / Г.М. Шеламова.-М.: Академия, 2018.

**3.2.2.Электронные издания (электронные ресурсы):**

1. Информационный портал Режим доступа: <http://ps-psiholog.ru/obshhenie-v-internete/aktivnyie-polzovateli-interneta-kto-oni.html>.

2. Информационный портал Режим доступа: <http://psbatishev.narod.ru/library/19938.htm>.

3. Информационный портал Режим доступа:<http://www.inwent.ru/psikhologiya/190-psikhologiya-delovogo-obshcheniya>.

4. Информационный портал Режим доступа: <https://psyera.ru/4322/obshchenie>.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплинывзаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;приемы саморегуляции в процессе общения. | Полноту представления о взаимосвязи общения и деятельности, о цели, функциях, видах и уровнях общения; ролях и ролевых ожиданиях в общении; о видах социальных взаимодействий; причины, виды и способы разрешения конфликтов;адекватность применения профессиональной терминологии85-100% правильных ответов - «отлично»69-84% правильных ответов - «хорошо»51-68% правильных ответов-«удовлетворительно»50% и менее –«неудовлетворительно» | **Текущий контроль****при проведении:**-письменного/устного опроса;-тестирования;-оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)**Промежуточная аттестация**в форме дифференцированного зачета в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплиныприменять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; | Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, соответствие требованиямАдекватность, оптимальность выбора способов действий при саморегуляции, методов, техник эффективного общения в профессиональной деятельности, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполненияСоответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д. | **Текущий контроль:**- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;- оценка заданий для самостоятельной работы, **Промежуточная аттестация**:- экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете  |