

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.07.2021 12:04:32
Уникальный программный ключ:
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
В.Я.ГОРИНА»

Факультет среднего профессионального образования



Бражник Г.В.

2021 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Психология общения

Специальность 35.02.16 Эксплуатация и ремонт
сельскохозяйственной техники и оборудования
(базовый уровень)

п. Майский, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1564 от 09 декабря 2016 г., на основании «Разъяснений по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования», утвержденных Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Составитель(и): Пилипенко Е. А.

преподаватель кафедры профессионального
обучения и социально-педагогических дисциплин

Рассмотрена на заседании кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин

«06» 04 2021 г., протокол № 8

Зав. кафедрой  Н.Н. Никулина

Согласована с выпускающей кафедрой машин и оборудования в агробизнесе

«21» 04 2021 г., протокол № 8-20/21

Зав. кафедрой  А.Н. Макаренко

Одобрена методической комиссией факультета СПО

«29» 04 2021 г., протокол № 8

Председатель методической комиссии  В.В. Бодина

Руководитель ППССЗ  К.Н. Путиенко

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|--|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 16 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

1.1. Область применения рабочей программы

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью гуманитарного и социально–экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **35.02.16** – «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования»

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ;

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ базовой подготовки. Индекс дисциплины ОГСЭ.04.

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

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10.

Цель:

Приобретение студентами теоретических знаний и практических умений области психологии общения.

Задачи:

- продолжить формирование коммуникативной компетентности будущих специалистов;
- развивать навыки эффективного общения, которые необходимы для работы;
- научить использовать в области психологии общения в предотвращении и регуляции конфликтных ситуаций;
- сформировать навыки соблюдения этических норм в деловом общении.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

В результате освоения дисциплины «Психология общения» обучающийся должен **уметь:**

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции в процессе межличностного общения.

знать:

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении.

владеть:

- техникой и приемами общения;
- правилами слушания, ведения беседы, убеждения;
- этическими принципами общения;
- источниками, причинами видами и способами конфликтов.

Результатом освоения учебной дисциплины «Психология общения» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе следующими компетенциями:

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

ОК 02.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 09.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|---|--|
| ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, | применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности; уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе; | целей, структуры и средств общения; психологических основ деятельности коллектива; психологических особенностей личности; роли и ролевых ожиданий в |

| | | |
|-------|---|--|
| ОК 10 | <p>находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения;</p> <p>уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива;</p> <p>грамотно применять вербальные и невербальные средства общения;</p> <p>применять техники слушания, тренировки памяти и внимания;</p> <p>выявлять конфликтогены;</p> <p>уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях;</p> <p>проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения</p> | <p>общении;</p> <p>техник и приемов общения, правил слушания;</p> <p>правил ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий;</p> <p>механизмов взаимопонимания в общении;</p> <p>источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов;</p> <p>особенностей конфликтной личности;</p> <p>нравственных принципов общения;</p> |
|-------|---|--|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины (всего) | 56 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 48 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 16 |
| практические занятия | 32 |
| <i>Самостоятельная работа</i> | 8 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Введение в дисциплину | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09, ОК 10 |
| | Психология общения как наука. Понятие и сущность общения. Общение как основа человеческого бытия и средство передачи накопленного опыта. Роль общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности. | | |
| Тема 1. Теоретические основы психологии общения | <i>Содержание</i> учебного материала | 6 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| | Классификация общения. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, перцептивная, креативная. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон. | 2 | |
| | В том числе, практическое занятие Основные закономерности общения. Тренинг «Общение». | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Подготовить эссе на тему «Общение как основа межличностного взаимодействия». | 2 | |
| Тема 2. | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01, ОК 02, |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--------------------------------|---|---------------|---|
| Средства общения | <p>Средства общения. Вербальные средства общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации.</p> <p>Невербальные средства общения. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. Классификация жестов. Роль невербальных средств общения для эффективной коммуникации. Методы развития коммуникативных способностей. Правила и техники слушания. Развитие средств общения.</p> | 2 | ОК 03 |
| | <p>В том числе, практических занятий</p> <p>Речевой тренинг.</p> <p>Речевой этикет.</p> <p>Невербальные средства коммуникации: «Совершенствование и развитие навыков невербального общения».</p> | 2 | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Эссе на тему «Культура речи».</p> <p>Самодиагностика навыков невербального общения .</p> | 2 | |
| Тема 3. Деловое общение | Содержание учебного материала | 12 | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10 |
| | <p>Средства делового общения. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения. Формы делового общения. Деловая беседа. Фазы протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы. Деловые переговоры. Общая модель.</p> | 6 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---------------|---|
| | <p>Требования деловой этики к проведению деловых переговоров.</p> <p>Культура делового спора. Дискуссия. Полемика. Общая модель деловых переговоров.</p> <p>Искусство публичного выступления. Требования, предъявляемые к выступающему.</p> <p>Нравственные основы общения. Понятия этика и мораль. Этические принципы делового общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности.</p> | | |
| | <p>В том числе, практических занятий</p> <p>Тренинг «Деловое общение» (ролевые игры) «Дискуссия».</p> <p>«Слушание как активный процесс деловой коммуникации».</p> <p>Имидж делового человека. Публичное выступление.</p> | 4 | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Самодиагностика и самоанализ результатов тестирования по теме «Деловое общение»</p> | 2 | ОК 02, ОК3, ОК 04 |
| Тема 4. Личность и индивидуальность | Содержание учебного материала | 12 | ОК 02, ОК3, ОК 04 |
| | <p>Психические познавательные процессы: память, внимание. Основные процессы и виды памяти. Способы развития памяти. Свойства и виды внимания. Приемы развития внимания.</p> <p>Эмоциональные состояния: аффект, собственно эмоции, чувства,</p> | 4 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|----------------------------------|---|---------------|---|
| | настроения, стресс. Сферы эмоциональных проявлений личности. Стресс. Управление эмоциями. Типы темперамента и их психологическая характеристика. Роль темперамента в деятельности человека. | | |
| | В том числе, практических занятий Тренинг «Развитие памяти». Тренинг «Развитие внимания». Определение типа темперамента и анализ его особенностей. | 6 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Исследование самооценки личности. Сообщения на темы: «Роль эмоций в межличностном общении», «Как научиться управлять эмоциями». | 1 | |
| Тема 5. Личность и группа | Содержание учебного материала Конфликты. Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов. Конструктивный и деструктивный конфликт. Причины возникновения конфликтных ситуаций. Схема развития конфликта. Основные черты конфликтной личности. Пути преодоления конфликтных ситуаций. Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив. Модели и стадии развития коллектива. Лидерство в группе. Типы руководителей и стили руководства. Деловые | 14 6 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---------------|---|
| | качества современного руководителя. | | |
| | <p>В том числе, практических занятий</p> <p>Деловая игра «Конфликт. Пути преодоления конфликтной ситуации».</p> <p>Дебаты как специально организованный публичный обмен мнениями.</p> <p>Практическая работа «Руководство и лидерство».</p> | 6 | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Самодиагностика «Мое поведение в конфликтной ситуации».</p> <p>Проанализировать художественные произведения, где рассматриваются различные стратегии поведения в конфликтных ситуациях.</p> | 1 | |
| Промежуточная аттестация в форме зачета | | | |
| Всего | | 56 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: учебный кабинет, оснащённый рабочим местом преподавателя, рабочими местами обучающихся, мебелью для хранения справочной литературы, методического и раздаточного материалов.

Технические средства обучения: персональный компьютер, проекционная аппаратура.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

Для преподавателя

1. Панфилова А.П. Психология общения : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.П. Панфилова. – М. : Издательский центр «Академия», 2013.- 368 с.

1. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин - Изд. 3-е. - Ростов-на-Дону: «Феникс», 2018. – 317 с.-.

2. Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник / Г.М. Шеламова. – М.: Академия, 2014. – 192 с.

1 Грановская Р. М. Элементы практической психологии / Р. М. Грановская. - 6-е изд. - СПб. : Речь, 2010. - 656 с.

2 Ильин Е.П. Психология общения. – СПб.: Питер, 2011. – 360 с.

3 Ильин Е. П. Психология общения и межличностных отношений / Е.П. П. Ильин. - СПб.: Питер,,: 2009. – 370 с.

4 Панасюк А.Ю. Современному руководителю. Психотехнологии профессионального общения с персоналом и клиентами / А. Ю. Панасюк. - Волгоград : Ин-фолио, 2008. - 256 с.

5 Поленова Т. П. Школа эффективного общения. Коммуникативные техники, которые всегда работают / Т. П. Поленова. - Ростов н/Д : Феникс, 2008. - 252,[1] с

6 Руденко А.М. Психология для специальностей организация и управление перевозок на транспорте / А.М. Руденко, С.И. Самыгин. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2011. – 340 с.

7 Шеламова, Г. М. Деловая культура и психология общения: учебное пособие / Г.М. Шеламова - М.: Академия, 2010. – 450 с..

8 Фесенко, О. П. Практикум по конфликтологии или Учимся разрешать конфликты (для студентов всех направлений подготовки) [Электронный ресурс] : практикум / О. П. Фесенко, С. В. Колесникова. — М. : ФЛИНТА, 2014. – 128 с. - ISBN 978-5-9765-1580-0

9 Мандель, Б. Р. Психология личности [Электронный ресурс] : Учеб.пособие. - М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2014. - 236 с. - ISBN 978-5-9558-0354-8 (Вузовский учебник), ISBN 978-5-16-009442-7 (ИНФРА-М)

Для студента:

3. Бороздина, Г.В. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общ.ред. Г. В. Бороздиной. — М.: Юрайт, 2016. — 463

1 Волкова А. И. Психология общения для студентов колледжей: учебное пособие для студ. образоват. учреждений сред.проф. образования / Волкова А. И.. - Ростов н/Д : Феникс, 2006. - 510, с.

2 Ефимова Н. С. Психология общения. Практикум по психологии: учебное пособие для студентов образоват. учреждений сред.проф. образования / Н. С. Ефимова. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2010. - 192 с.

3 Ефимова Н. С. Социальная психология: учебное пособие для студ. образоват. учреждений сред.проф. образования / Н.С. Ефимова. - М.: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2008. - 192 с.

4 Зеленков, М. Ю. Конфликтология [Электронный ресурс] : Учебник / М. Ю. Зеленков. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 324 с. - ISBN 978-5-394-01918-0.

5 Козлов Н. И. Как относиться к себе и к людям, или практическая психология на каждый день / Н. И. Козлов. - М.: АСТ :Астрель, 2008. - 381 с.

7 Островский Э. В. Основы психологии: учеб.пособие для студентов вузов / Э. В. Островский. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2012. - 268 с.

8 Рызов И. Подготовка к «Управленческому Поединку» и сложным переговорам [Электронный ресурс] : практ. пособие / И. Рызов, П. Сивожелезов. - М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. - ISBN 978-5-4257-0142-8.

7 Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения: учебное пособие / Г. М. Шеламова. - М.: Академия, 2010. – 450 с..

Дополнительные источники:

1 Богатырева, Н. Конфликтогены или как вести себя в конфликте / Н.Богатырева // Управление персоналом. - 2010. - №20. - С.77-81.

2 Гришина, Н.В. Психология конфликта / Н.В.Гришина. - СПб.: ПИТЕР, 2011. – 280 с.

3 Канина И.Р. Анализ удовлетворенности населения качеством работы водительского персонала первичного звена на примере транспортной компании. / И.Р. Канина// Главная медицинская сестра - № 9. – 2009.- с. 34-38.

4 Купер К. Л., Дейв Ф. Дж., О'Драйсколл М. П.. Организационный стресс, 2010. – 348 с.

5 Коноплева, Н. А. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учеб.пособие / Н. А. Коноплева. — 2-е изд., стер. — М.: ФЛИНТА, 2013. – 408 с. - ISBN 978-5-9765-0118-8

6 Надеждина В.И. Психология общения. Как вести себя с подчиненными /В.И. Надеждина.-М.: Харвест, 2010. – 470 с.

8 Романова Н. Н., Филиппов, А. В. Культура речевого общения: этика, прагматика, психология: словарь. /Н. Н. Романова, А. В. Филиппов - М.: Флинта, 2009. – 390 с.

9 Самойленко В.В. Этические принципы логистики / В.В. Самойленко // Логистика. - № 1.- 2010. – с.21-23.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://rucont.ru/> национальный цифровой ресурс Руконт - межотраслевая электронная библиотека на базе технологии Контекстум

2. <http://www.znaniium.com/> Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM

3. <http://biblioclub.ru/> Университетская библиотека ONLINE, Интернет-магазин, Деловой портал, Энциклопедии

4. <http://aclient.integrum.ru/login.aspx?si=2R> Информационно-аналитическое агентство ИНТЕГРУМ

с.

1. www.koob.ru - Электронная библиотека koob.ru

2. www.psychology.ru –Энциклопедия практической психологии
ПСИХОЛОГОС

3. <https://psichel.ru/psihologiya-obshheniya/> –Сайт Максима Власова
«Психология человека»

4. <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/konfliktologiya.html>-
Энциклопедия экономиста, раздел«Конфликтология»

5. <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/delovoe-obshchenie.html>-
Энциклопедия экономиста, раздел «Деловое общение»

3.2.3. Дополнительные источники

1. Зарецкая, И.И. Основы этики и психологии делового общения: учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / И.И. Зарецкая. - М.: Оникс, 2015. – 224 с.

2. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений – СПб.: Издательский дом «Питер», 2010. – 576 с.

3. Курбатов В.И. Конфликтология – Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2009.-448с.

4. Лавриненко В. Н. Деловая культура: учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан. — М.: Юрайт, 2016. — 118 с.

5. Лихачев Д.С. Письма о добром / Дмитрий Лихачев.- СПб.: Азбука, Азбука-Аттикус, 2017.-160с.- (Азбука-классика.Non-Fiction).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|--|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины | Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены | |
| <p>Знать: сущность, цели и структуру общения;</p> <p>средства общения;</p> <p>особенности и формы делового общения;</p> <p>механизмы взаимопонимания в общении</p> <p>техники и приемы общения;</p> <p>правила слушания и запоминания;</p> <p>типологии темперамента, социальных характеров; типологию манипулятивных типов характера;</p> <p>особенности взаимодействия в рабочей группе;</p> <p>требования, предъявляемые к публичному выступлению;</p> <p>пути выхода из конфликтных ситуаций, черты конфликтной личности.</p> <p>этические нормы общения.</p> | <p>владение основными понятиями психологии общения;</p> <p>владение методиками и техниками общения;</p> <p>знание методик запоминания и слушания;</p> <p>знание обучающимися основных способов разрешения конфликтных ситуаций;</p> <p>знание особенностей взаимодействия в рабочей группе;</p> <p>владение искусством публичного выступления;</p> <p>знание норм культуры общения</p> | <p>Опрос (устный или письменный)</p> <p>Свободные опросы</p> <p>Индивидуальные практические задания</p> <p>Участие в творческих заданиях</p> |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины | | |
| <p>Уметь:</p> <p>эффективно организовать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности;</p> <p>обобщать и анализировать информацию;</p> <p>определять цели и пути их достижения;</p> <p>применять техники и приемы</p> | <p>демонстрирует владение техниками и приемами эффективного общения;</p> <p>умение анализировать данные;</p> <p>демонстрирует владение приемами саморегуляции в</p> | <p>Оценка решений ситуативных задач;</p> <p>решение тестовых заданий;</p> <p>выполнение</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в межличностном общении; управлять эмоциональным состоянием; преодолевать конфликтные ситуации и работать в коллективе; создать имидж современного делового человека</p> | <p>процессе межличностного общения; демонстрирует возможность решения конфликтной ситуации; транслирует критерии создания имиджа делового человека</p> | <p>практических работ; участие в творческих индивидуальных и групповых работах</p> |
|---|--|--|