

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.07.2024 14:44:01

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609064405306986abb62558944288f913a1351fae

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

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Утверждаю:
Декан факультета среднего
профессионального образования
Г.В. Бражник
«29» мая 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»**

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (отраслям)

(базовый уровень)

п. Майский, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 69 от 05.02.2018 г., примерной ОПОП, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 38.00.00 от 25.12.2021 № б/н, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ, регистрационный номер № 46.

Организация-разработчик: : ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Составитель: Давитян М.Г., доцент, к.соц.н., Сорокина С.Н., доцент, к.соц.н., Трунова Т.В., преподаватель кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин

Руководитель программы подготовки специалистов среднего звена

_____  Л.И. Смурова

Рассмотрена на заседании кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин

«15» мая 2024 г., протокол № 9

Зав. кафедрой _____  Н.Н. Никулина

Одобрена методической комиссией факультета среднего профессионального образования

«29» мая 2024 г., протокол № 9-а

Председатель методической комиссии _____  З.В. Бодина

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.04 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.06. «Психология общения» является обязательной частью общегуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности ФГОС СПО) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии навыков общения и эффективной коммуникации в межличностном общении и трудовом коллективе.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

Формируемые компетенции

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,

	использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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)	52
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	24
<i>Самостоятельная работа</i>	12
Промежуточная аттестация в форме 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
Тема 1. Введение в психологию общения	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 9
	Психология общения как наука. Понятие и сущность общения. Роль общения в повседневной жизни в профессиональной деятельности.	2	
Тема 2. Личность в общении	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 9
	Структура личности и подходы к ее изучению. Влияние типов темперамента на общение. Конституционная типология людей. Характер и акцентуации характера в общении. Психогометрическая типология. Типы людей и локус контроля. Фундаментальные типологии индивидуальности. Типы собеседников.	2	
	В том числе, практических занятий Структура личности (З.Фрейд, К.Г. Юнг, Г.Олпорт, А.Р. Лазурский, В.Н. Мясищев, С.Л. Рубинштейн, К.К. Платонов), Типы личности: установки, связанные со стилями жизни. Типы личности (по Э. Берну): жизненные сценарии. Мотивация и типы личности (по А. Маслоу). Тренинг «Наши сходства и различия». Психогометрический тест.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Эссе на тему «Идеальный партнер для общения».	2	
Тема 3. Общение как форма межличностного взаимодействия	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 9
	Функции и структура общения (перцептивная, коммуникативная и интерактивная сторона общения). Классификации видов общения. Средства общения (вербальные и невербальные). Этапы общения.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	<p>В том числе, практическое занятие Основные закономерности общения. Личность и группа. Психология малых групп. Особенности невербальной коммуникации в различных культурах. Тренинг «Общение». Выполнение психологических тестов «Общительный ли вы человек?», «Стиль взаимодействия».</p>	4	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Подготовить эссе на тему «Общение как основа межличностного взаимодействия» (на основе результатов психологических тестов)...</p>	2	
<p>Тема 4. Психологическое воздействие как способ управления личностью</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 9
	<p>Взаимосвязь психологического воздействия и влияния. Механизмы воздействия – идентификация, эмпатия, рефлексия, заражение, внушение, убеждение, подражание. Средства и методы воздействия (убеждение, принуждение, внушение, постановки и варьирования мыслительных задач). Социальное влияние (самопродвижение, просьба, формирование благосклонности, деструктивная критика, манипуляция)..</p>	2	
	<p>В том числе, практическое занятие Социальное влияние – внушаемость, конформизм. Тренинг «Механизмы воздействия – заражение, внушение, подражание».</p>	4	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Эссе на тему «Примеры эффективного использования механизмов воздействия и влияния в повседневной жизни».</p>	2	
<p>Тема 5. Деловое общение</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	8	
	<p>Деловая беседа как основная форма делового общения. Вопросы собеседников и их психологическая сущность. Парирование замечаний собеседников. Психологические приемы влияния на партнера.</p>	2	
	<p>В том числе, практических занятий Анализ деловой беседы. Требования деловой этики к проведению деловых</p>	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	<p>переговоров. Требования, предъявляемые к выступающему. Имидж делового человека.</p> <p>Тренинг телефонного взаимодействия. Тест «Умеете ли вы контролировать себя?»</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся 20 вопросов для самозащиты перед деловой беседой.</p>	2	
<p>Тема 6. Общение и конфликты. Стрессы.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие конфликта и его социальная роль. классификация конфликтов. Типы поведения людей в конфликтных ситуациях. Динамика конфликтов. Причины и последствия конфликтов. Способы управления и разрешения конфликтами. Конфликтные личности. Преодоление и профилактика конфликтов. Стрессы и стрессовые ситуации.</p> <p>В том числе, практических занятий Деловая игра «Конфликт. Пути преодоления конфликтной ситуации». Методика динамики способов реагирования на конфликтные ситуации. Тест «Симптом стрессового состояния». Тест «Конфликтная ли вы личность?». Анализ полученных результатов психологических тестов.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Анализ художественных произведений, где рассматриваются различные стратегии поведения в конфликтных ситуациях.</p>	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 9
<p>Тема 7. Психологические аспекты переговорного процесса. Публичные выступления</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Создание благоприятного психологического климата во время переговоров. Выслушивание партнера как психологический прием. Техника и тактика аргументирования. Формирование переговорного процесса. Национальные стили ведения переговоров.</p> <p>В том числе, практических занятий Тренинг «Деловые переговоры». Тест «Моя тактика ведения переговоров».</p>	5	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 9

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Самостоятельная работа обучающихся Анализ рекомендаций по методу принципиального ведения переговоров. Выполнение тестов «Какой вы лектор?», «Уверены ли вы в себе?»	1	
Тема 8. Спор дискуссия полемика. Происхождение и психологические особенности	Содержание учебного материала	5	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 9
	Из истории происхождения спора. Определение понятий «спор», «дискуссия», «полемика». Классификация видов спора. Культура спора. Психологические приемы убеждения в споре.	2	
	В том числе, практических занятий Предмет спора, поведение участников спора и их индивидуальные особенности. Выдержка и самообладание в споре. Дискуссия «Искусство общения». Тест «Умею ли я вести спор?»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов, сообщений на тему «Искусство спора».	1	
Промежуточная аттестация в форме зачета		-	
Всего		52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения

№, наименование	Оснащенность кабинета (мебель, информационные стенды, компьютерное оборудование и т.д.)
№ 101 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель на 50 посадочных мест, доска настенная, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий. Состав оборудования рабочего места:Проектор EPSONEB-X11,Экран ScreenMedia (моторизированный), колонки Microlab, кронштейн, кабели коммутации, кабели коммутации. Стенды: «Древняя Русь IX-XIII в.» 1 шт., «Московская Русь XIV-XVII в.» 1 шт., «Российская империя XVIII- начала XX в.» 1 шт.,«Советское государство 1917-1991 г..» 1 шт., «Семь чудес Белгородчины» 1 шт.,«Стратегии социально-экономического развития Белгородской области» 1 шт., стенд с фотографиями 1 шт., «Информация». Жалюзи-2 шт.
№ 110 Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель на 26 посадочных мест, кафедра, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий Состав оборудования рабочего места: проектор PanasonicPT-ST10, интерактивная доска PanasonicVB-T780BP, колонки SVEN, кронштейн, кабели коммутации, ноутбук ASER 5733Z, телевизор Toshiba 32”, кабели коммутации. Портреты «Проявление эмоций человека» 8 шт., «Великие педагоги» 7 шт. Зеркало для самоанализа, физиогномики и мимической работы. 5 шт. Стенды «Профессиональная компетентность» 1 шт., «Структура профессионально-педагогического сознания» 1 шт., «Творчество педагога» 1 шт., «Профессионально-педагогический тренинг» 1 шт., «Профессиональное саморазвитие» 1 шт., «Информация». Выставка учебных и научных работ ППС кафедры. Жалюзи-2 шт.

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. Основные печатные издания

1. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. - 1. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2020. - 192 с.

2. Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г. В. Бороздина. - 3, перераб. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 320 с.

3. Кошева, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошева. - 1. - Москва : Издательский Дом "ФОРУМ", 2020. - 304 с.

4. Агаева, Айгуль Шамильевна. Деловая культура и психология общения : Учебное пособие / А. Ш. Агаева, Ш. А. Идрисов. - Вологда : Инфра-Инженерия, 2022. - 232 с.

5. Крушельницкая, Ольга Борисовна. Социальная психология образования : Учебное пособие / О. Б. Крушельницкая, М. Е. Сачкова. - 1. - Москва : Вузовский учебник, 2022. - 320 с.

6. Крысько, Владимир Гаврилович. Социальная психология. Курс лекций : Учебное пособие / В. Г. Крысько. - 4, перераб. и доп. - Москва : Вузовский учебник, 2022. - 256 с

3.2.2. Основные электронные издания и электронные ресурсы

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

2. <http://www.znanium.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.

5. www.koob.ru - Электронная библиотека koob.ru

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

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

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

9. <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, 2019. – 224 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=380109>

2. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений – СПб.: Издательский дом «Питер», 2019. – 576 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=380109>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01, Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<p>«Отлично» - безошибочно выбирает способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>«Хорошо» – в большинстве случаев выбирает правильные способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>«Удовлетворительно» – частично выбирает способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>«Неудовлетворительно» – не умеет выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	Устный опрос Тестирование Выполнение творческих заданий
ОК 02, Уметь осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p>«Отлично» - безошибочно умеет осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>«Хорошо» – в большинстве случаев умеет осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>«Удовлетворительно» – частично умеет осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>«Неудовлетворительно» – не умеет осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	Устный опрос Выполнение творческих заданий
ОК 03, Уметь планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>«Отлично» - умеет планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>«Хорошо» – в большинстве случаев умеет планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>«Удовлетворительно» – частично умеет планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>«Неудовлетворительно» – не умеет</p>	Устный опрос Тестирование Выполнение творческих заданий

	планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	
ОК 04, Уметь работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>«Отлично» умеет эффективно работать в коллективе и команде, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>«Хорошо» – в большинстве случаев умеет работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. «Удовлетворительно» – частично умеет работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>«Неудовлетворительно» – не умеет работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	Устный опрос Выполнение творческих заданий
ОК 05, Уметь осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>«Отлично» - умеет безошибочно осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>«Хорошо» – в большинстве случаев умеет осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>«Удовлетворительно» – частично умеет осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. «Неудовлетворительно» – не умеет осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	Устный опрос Выполнение творческих заданий
ОК 06, Уметь проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	<p>«Отлично» - проявляет активную гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p> <p>«Хорошо» – в основном проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p> <p>«Удовлетворительно» – частично умеет проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p> <p>«Неудовлетворительно» – не умеет проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих</p>	Устный опрос Выполнение творческих заданий

	ценностей.	
ОК 09, Уметь пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>«Отлично» - безошибочно умеет использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>«Хорошо» – в большинстве случаев умеет использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>«Удовлетворительно» – частично умеет использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>«Неудовлетворительно» – не умеет использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	Устный опрос Выполнение творческих заданий