

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол № 3

«05» июля 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор СГБ ГБОУ «АУГСГиП»

А.М. Кривонос

«05» июля 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

**для специальности 09.02.07 «Информационные системы и
программирование»**

среднего профессионального образования

Санкт-Петербург

2022 г.

ОДОБРЕНА

Цикловой комиссией

Историко-философских дисциплин,

экономики и права

Протокол № 4

от «20» мая 2022 г.

Председатель ЦК



Любохонская О.В.

РАССМОТРЕНА

Методическим советом

«АУГСГиП»

Протокол № 6

от «28» июня 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование» среднего профессионального образования.

Разработчики:

Тимофеева М. Я., преподаватель СПб ГБПОУ «Академия
управления городской средой, градостроительства и печати»

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.03 Психология общения»

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина «Психология общения» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ)

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	<ul style="list-style-type: none">-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);- 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;- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;-применять современную научную профессиональную терминологию;- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	<ul style="list-style-type: none">- 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;- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;- приемы структурирования информации;- формат оформления результатов поиска информации;- содержание актуальной нормативно-правовой документации;- современная научная и профессиональная терминология;- возможные траектории профессионального развития и самообразования;- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;- основы проектной деятельности– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;

	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности – описывать значимость своей специальности	– значимость профессиональной деятельности по специальности
За счет часов вариативной части		
2 часа	Самостоятельная работа: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений.	

Формируемые компетенции:

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 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.

Формируемые личностные результаты:

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую	ЛР 7

уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации.	ЛР 13
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Способный к сознательному личностному,	ЛР 18

<p>профессиональному, гражданскому и иному самоопределению и развитию в сочетании с моральной ответственностью личности перед семьёй, обществом, Россией, будущими поколениями.</p>	
<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</p>	
<p>Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.</p>	<p>ЛР 19</p>
<p>Быстро адаптироваться в меняющихся жизненных ситуациях, самостоятельно приобретая необходимые знания, умело применяя их на практике для решения разнообразных проблем.</p>	<p>ЛР 20</p>
<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>ЛР 21</p>
<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</p>	
<p>Формирующий коммуникативную компетентность в общении и сотрудничестве со сверстниками, взрослыми в процессе образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видов</p>	<p>ЛР 23</p>

деятельности	
Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.	ЛР 24

1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Всего часов – 50 часов, из них на освоение дисциплины 48 часов,
на самостоятельную работу – 2 часа.

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	50
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	48
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	16
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация установлена в форме дифференцированного зачета	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Коды компетенций, личностных результатов формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Психологические аспекты общения			
Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия	Содержание учебного материала: 1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. 2. Предмет и понятие психологии общения. История изучения проблемы общения. 3. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности. Практические работы: Практическая работа №1: «Круг общения»	2	ОК 1 ОК 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 15
Тема 1.2. Классификация общения	Содержание учебного материала: 1. Цели, функции общения. 2. Виды общения. 3. Структура общения. Практические работы: Практическая работа №2. Деловая игра «Стили общения»	2	ОК 1 ОК 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 15
Тема 1.3. Человек как биосоциальное существо.	Содержание учебного материала: 1. Комплексный подход к изучению человека как биосоциального существа. 2. Субъект, объект, индивидуальность. 3. Личность. Структура личности.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 6 ЛР 7

	<p>4. Психика. Стадии развития психики человека.</p> <p>5. Сознание и бессознательное.</p> <p>6. Роль сознания в жизни и деятельности человека.</p>		<p>ЛР 9</p> <p>ЛР 15</p> <p>ЛР 18-21</p> <p>ЛР 24</p>
<p>Тема 1.4. Психические процессы и явления.</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие «психические процессы». Ощущение. Восприятие. Функции. Виды. Закономерности. 2. Познавательные психические процессы. Внимание: понятие, виды, свойства. 3. Память как познавательный психический процесс. Виды. Процессы памяти: запоминание, сохранение, воспроизведение, забывание. 7. Мышление и интеллектуальные особенности личности. Мышление и речь. Виды умственных операций. 8. Представление. Воображение. Виды воображения. 9. Воля. Структура волевых действий. Понятия «воля», «волевое действие», «волевые качества». Развитие воли. 	4	<p>ОК 1</p> <p>ОК 2</p> <p>ОК 3</p> <p>ОК 6</p> <p>ЛР 7</p> <p>ЛР 9</p> <p>ЛР 15</p> <p>ЛР 18-21</p> <p>ЛР 24</p>
<p>Тема 1.5. Психические состояния.</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятия: эмоции, чувства, эмоциональные состояния. 2. Базовые эмоции: гнев, страх, отвращение, презрение, удивление, печаль, радость. 3. Чувства как высшие человеческие эмоции. 4. Функции эмоций и чувств. 5. Эмоциональные состояния: «настроение», «аффект», «фрустрация», «страсть». 6. «Стресс»: виды, причины, признаки, предупреждение и способы регуляции. 	2	<p>ОК 1</p> <p>ОК 2</p> <p>ОК 3</p> <p>ОК 6</p> <p>ЛР 7</p> <p>ЛР 9</p> <p>ЛР 15</p> <p>ЛР 18-21</p> <p>ЛР 24</p>
<p>Тема 1.6. Индивидуально-психологические</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Темперамент, виды темперамента, свойства темперамента. 2. Задачки и способности человека. 	2	<p>ОК 1</p> <p>ОК 2</p>

особенности личности.	3. Характер. Классификация черт характера. Условия формирования характера. 4. Мотивы, интересы, направленность личности.		ОК 3 ОК 6 ЛР 7 ЛР 9
	Практические работы:		ЛР 15 ЛР 18-21 ЛР 24
Тема 1.7. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивный аспект общения)	<p>1. Практическая работа №3 «Психические процессы, состояния, свойства». Самодиагностика типа темперамента по Г. Айзенку, тест на акцентуации характера Леонгарда-Шмишека.</p> <p>2. Практическая работа №4. Контроль знаний по теме «Человек как биосоциальное существо» (тест).</p> <p>Содержание учебного материала:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие «социальная перцепция». Место социальной перцепции в общении. 2. Межличностное восприятие и понимание в процессе общения. 3. Механизмы межличностного восприятия: идентификация, эмпатия, аттракция. Эффекты межличностного восприятия. <p>Практические работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Практическая работа №5. Самодиагностика по теме: «Ведущая система восприятия». 	4	ОК 3 ОК 4 ОК 6 ЛР 4 ЛР 7-9 ЛР 13 ЛР 18-19 ЛР 23-24
Тема 1.8. Общение как обмен информацией (коммуникативный аспект общения)	<p>Содержание учебного материала:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные элементы коммуникации. 2. Виды коммуникаций. 3. Причины плохой коммуникации. Коммуникативные барьеры. 	2	ОК 3 ОК 4 ОК 6 ЛР 4 ЛР 7-9 ЛР 13 ЛР 18-19 ЛР 23-24
Тема 1.9. Средства общения. Определение	<p>Содержание учебного материала:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вербальные и невербальные средства общения. 	2	ОК 3 ОК 4

и психологическая структура лжи.	2. Определение и психологическая структура лжи. Основные формы лжи: умалчивание, искажение, обобщение. Верификация ложной информации.		ОК 6 ЛР 4 ЛР 7-9 ЛР 13 ЛР 18-19 ЛР 23-24
	3. Правила и приемы эффективного общения. 4. Виды, правила и техники эффективного слушания. Методы развития коммуникативных способностей.		
	Практические работы:		
	1. Практическая работа №6. «Вербальное и невербальное общение».	2	
	2. Практическая работа №7. «Правила и приемы эффективного общения»		
Тема 1.10. Общение как взаимодействие (интерактивный аспект общения)	Содержание учебного материала:	2	ОК 3 ОК 4 ОК 6 ЛР 4 ЛР 7-9 ЛР 13 ЛР 18-19 ЛР 23-24
	1. Общение как взаимодействие (интеракция). Основные стратегии поведения в процессе взаимодействия: кооперация, сотрудничество, соперничество, избегание, уступчивость, взаимодействие.		
Тема 1.11. Конфликт и его сущность.	Содержание учебного материала:	2	ОК 3 ОК 4 ОК 6 ЛР 4 ЛР 7-9 ЛР 13 ЛР 18-19 ЛР 23-24
	1. Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов. 2. Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации. 3. Алгоритм разрешения конфликтов. Психологическая коррекция конфликтного общения.		
	Практические работы:		
	Практическая работа №8. Конструктивное разрешение конфликтов. Практическая работа №9. «Стратегия поведения в конфликте». Самодиагностика типа поведения в конфликтной ситуации (тест	2	

		Томаса)		
Раздел 2. Психология делового общения				
Тема 2.1. Особенности делового общения	Содержание учебного материала: 1. Структура делового общения. 2. Этапы делового общения. 3. Формы деловых коммуникаций: деловая беседа, деловой разговор по телефону, деловые совещания. 4. Законы управления общением. 5. Индивидуальный подход как основа эффективных коммуникаций. 6. Межличностная и социально-психологическая несовместимость.	2	ОК 3 ОК 4 ОК 6 ЛР 4 ЛР 7-9 ЛР 13 ЛР 18-19 ЛР 23-24	
Тема 2.2. Деловые переговоры	Содержание учебного материала: 1. Переговоры как разновидность делового общения. 2. Характеристика диалога в деловом общении. 3. Передача информации, техника постановки вопросов, виды вопросов: открытые, закрытые, альтернативные. 4. Интервьюирование. Собеседование как вид деловой беседы. 5. Дискуссия. Цель, ведение, приемы дискуссии. 6. Общение с трудными людьми. 7. Психологические особенности ведения деловых переговоров и публичных выступлений.	2	ОК 3 ОК 4 ОК 6 ЛР 4 ЛР 7-9 ЛР 13 ЛР 18-19 ЛР 23-24	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Самостоятельная работа №1. Правила ведения дискуссии. Аргументация. Самодиагностика: пройти тест "Трудно ли вас вывести из равновесия". Проанализировать результат. 2. Самостоятельная работа №2. Разработать проект резюме для трудоустройства.	2		
Тема 2.3. Культура делового общения как	Содержание учебного материала: 1. Правила делового этикета общения.	2	ОК 3 ОК 4	

<p>основа достижения успеха. Этикет в профессиональной деятельности</p>	<p>2. Понятие, задачи и основные категории этики деловых отношений. 3. Правила и нормы этики деловых отношений. 4. Выбор оптимального стиля делового общения. Индивидуальный стиль делового общения. 5. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. 6. Служебный этикет. Этика телефонного общения.</p>		<p>ОК 6 ЛР 4 ЛР 7-9 ЛР 13 ЛР 18-19 ЛР 23-24</p>
	<p>Практические работы:</p>		
	<p>Практическая работа № 10. Разработка этических норм и принципов профессиональной деятельности по своей специальности. Самопрезентация. Деловая игра “Собеседование”.</p>	<p>2</p>	
	<p>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</p>	<p>2</p>	
	<p>Всего:</p>	<p>50</p>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет.

Социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: рабочее место преподавателя, парты учащихся (в соответствии с численностью учебной группы), доска, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, экран, шкафы для хранения учебных материалов по предмету.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература

1. **Скибицкая И. Ю.** Деловое общение : учебник и практикум для СПО / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 247 с. — (Профессиональное образование). — 100 экз.
2. **Скибицкая И. Ю.** Деловое общение : учебник и практикум для СПО / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
3. **Рамендик Д. М.** Психология делового общения : учебник и практикум для СПО / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
4. **Лавриненко В. Н.** Психология общения : учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 350 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
5. **Бороздина Г. В.** Психология общения : учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Юрайт, 2022. — 463 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

1. **Абельская Р. Ш.** Психология общения для IT-специальностей : учебное пособие для СПО / Р. Ш. Абельская. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 111 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке
2. **Ефимова Н. С.** Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). — 50 экз.
3. **Ефимова Н. С.** Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2022. — 192 с. —

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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); - 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; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы <p>Промежуточная аттестация</p> <p>в форме дифференцированного зачета</p>

<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности <p>описывать значимость своей специальности</p>	<p>выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
<p>Знать</p>		<p>Текущий контроль:</p>
<ul style="list-style-type: none"> - 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; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий</p>	<p>- оценка выполнения заданий для практической работы;</p> <p>- оценка заданий для самостоятельной работы.</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>- дифференцированный зачет</p>

<p>самообразования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p>	<p>содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
--	---	--