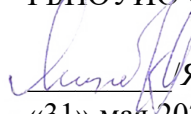




Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Иркутский авиационный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБНОУИО «ИАТ»

 Якубовский А.Н.
«31» мая 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Коммуникативный практикум

профессии

15.01.32 Оператор станков с программным управлением

Иркутск, 2022

Рассмотрена
цикловой комиссией
ОСПУ протокол №15 от
25.05.2022 г.

Председатель ЦК

 /С.Л. Кусакин /

Рабочая программа разработана на основе ФГОС
СПО профессии 15.01.32 Оператор станков с
программным управлением; учебного плана
профессии 15.01.32 Оператор станков с
программным управлением; на основе
рекомендаций работодателя (протокол заседания
ВЦК ОСПУ №12 от 11.03.2022).

№	Разработчик ФИО
1	Савельева Дина Викторовна

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

1.1. Область применения рабочей программы (РП)

РП является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 15.01.32 Оператор станков с программным управлением.

1.2. Место дисциплины в структуре ППКРС:

ОП.00 Общепрофессиональный цикл.

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

Результаты освоения дисциплины	№ результата	Формируемый результат
Знать	1.1	Теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации
	1.2	Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказания влияния на партнеров по общению
	1.3	Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации
	1.4	Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций
	1.5	Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации
Уметь	2.1	Толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния
	2.2	Выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения
	2.3	Находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее
	2.4	Ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной

		организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом
	2.5	Эффективно взаимодействовать в команде
	2.6	Взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающийся входит в контакт
	2.7	Ставить задачи профессионального и личностного развития
Личностные результаты воспитания	3.1	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
	3.2	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
	3.3	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.
	3.4	Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации.
	3.5	Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности, признающий ценность непрерывного образования.

1.4. Формируемые компетенции:

- ОК.1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
- ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ОК.2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК.3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК.4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК.5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК.6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
- ОК.7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК.8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- ОК.9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Общий объем дисциплины 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Общий объем дисциплины	36
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	34
теоретическое обучение	14
лабораторные занятия	0
практические занятия	20
Промежуточная аттестация в форме "Дифференцированный зачет" (семестр 4)	0
Самостоятельная работа студентов	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов	Наименование темы теоретического обучения, практических и лабораторных занятий, самостоятельной работы, консультаций, курсового проекта (работы)	Объём часов	Формируемые результаты: знать, уметь, личностные результаты воспитания	Формируемые компетенции	Текущий контроль
1	2	3	4	5	6
Раздел 1	Структура, функции и средства общения	13			
Тема 1.1	Правила работы в тренинговой группе	3			
Занятие 1.1.1 теория	Правила работы в тренинговой группе.	1	1.1, 2.5, 3.1	ОК.2, ОК.4, ОК.5	
Занятие 1.1.2 практическое занятие	Варианты оригинального знакомства и представления себя.	2	1.2, 2.2, 2.5	ОК.3, ОК.4	
Тема 1.2	Общение. Структура и средства общения. Стороны общения (коммуникативная, интерактивная, перцептивная)	2			
Занятие 1.2.1 теория	Общение. Структура и средства общения.	1	1.1, 1.2, 2.2, 2.4	ОК.1, ОК.2, ОК.5	
Занятие 1.2.2 практическое занятие	Стороны общения (коммуникативная, интерактивная, перцептивная).	1	1.2, 2.2, 3.5	ОК.1, ОК.3	
Тема 1.3	Невербальные и вербальные средства общения	3			
Занятие 1.3.1 теория	Основные каналы общения. Невербальное общение. Позы и жесты. Походка. Речевые средства общения. Интонация. Темп и громкость речи. Форма изложения.	1	1.1, 2.1, 2.4	ОК.10, ОК.3, ОК.5	
Занятие 1.3.2	Межличностное пространство. Анализ ситуаций.	2	1.2, 1.3, 1.5, 2.2,	ОК.1, ОК.4	

практическое занятие			2.5, 3.3		
Тема 1.4	Позиции и стили в общении	3			
Занятие 1.4.1 теория	Стили общения. Виды общения. Этикет. Различные состояния “Я”. Эго-состояния: “Родитель”, “Взрослый”, “Ребенок”.	1	1.2, 2.4	ОК.2, ОК.3	
Занятие 1.4.2 практическое занятие	Виды и стили общения. Анализ ситуаций.	2	1.2, 2.2, 3.4	ОК.1, ОК.3, ОК.4	
Тема 1.5	Манипуляции в общении	2			
Занятие 1.5.1 теория	Причины манипулирования. Типы манипулятивных систем.	1	1.2, 1.3, 2.2	ОК.1, ОК.4	
Занятие 1.5.2 практическое занятие	Манипулятивные способы поведения в конфликте.	1	1.2, 1.3, 1.4, 2.3, 2.5, 3.5	ОК.1, ОК.3, ОК.4, ОК.8	
Раздел 2	Условия и технологии эффективной коммуникации	17			
Тема 2.1	Механизмы межличностного восприятия и психологические защиты	4			
Занятие 2.1.1 теория	Роль первого впечатления. “Эффект ореола”. Каузальная атрибуция. Установка.	1	1.2, 1.5, 2.1, 3.4	ОК.1, ОК.3	
Занятие 2.1.2 теория	Роль первого впечатления. Ошибки привлекательности. Каузальная атрибуция. Установка.	1	1.3, 2.1	ОК.1, ОК.3	1.1, 1.2, 1.3, 2.2, 2.4
Занятие 2.1.3 практическое занятие	Механизмы и эффекты межличностного восприятия.	2	1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.4, 3.2, 3.3	ОК.2, ОК.4	
Тема 2.2	Барьеры в общении	2			
Занятие 2.2.1 теория	Виды барьеров в общении. Причины возникновения барьеров в общении.	1	1.2, 2.2, 2.6, 3.4	ОК.2, ОК.4	
Занятие 2.2.2	Стереотипизация. Препятствия, мешающие нормальным	1	1.2, 1.3, 2.2, 2.7	ОК.1, ОК.4	

практическое занятие	взаимоотношениям.				
Тема 2.3	Активное и пассивное слушание. Деловая беседа	2			
Занятие 2.3.1 теория	Процесс слушания. Задачи, решаемые во время слушания.	1	1.2, 2.2	ОК.1, ОК.5	
Занятие 2.3.2 практическое занятие	Виды слушания. Правила эмпатического слушания.	1	1.2, 2.4, 2.5	ОК.1, ОК.3	
Тема 2.4	Конструктивное преодоление конфликтов	4			
Занятие 2.4.1 теория	Конфликт. Стили разрешения конфликтов. Управление конфликтом. Динамика конфликта.	2	1.3, 1.4, 2.2, 3.3	ОК.1, ОК.2, ОК.4	
Занятие 2.4.2 практическое занятие	Принципы управления конфликтом. Контроль эмоций.	2	1.4, 2.3, 2.5	ОК.3, ОК.6, ОК.8	
Тема 2.5	Психологические особенности публичного выступления	5			
Занятие 2.5.1 практическое занятие	Неречевые компоненты публичного выступления.	1	1.2, 1.5, 2.2	ОК.1, ОК.3	
Занятие 2.5.2 практическое занятие	Самопрезентация. Самоподача привлекательности и демонстрация отношения. Контроль эмоций.	2	1.2, 1.5, 2.5, 3.2	ОК.5	
Занятие 2.5.3 Самостоятельная работа	Путеводитель развития коммуникативных навыков.	2	1.5, 2.5, 2.7	ОК.3, ОК.9	
Раздел 3	Социально-психологические особенности взаимодействия людей в малой группе	6			
Тема 3.1	Коллектив и личность. Лидерство	6			
Занятие 3.1.1	Роль процесса социализации в развитии личности. Виды групп.	2	1.1, 1.2, 2.2, 2.7,	ОК.2, ОК.3	

теория			3.5		
Занятие 3.1.2 теория	Психологические качества лидера.	1	1.2, 2.4, 2.6	ОК.3, ОК.7, ОК.9	
Занятие 3.1.3 практическое занятие	Психологические качества лидера. Типы лидеров.	1	1.4, 2.4, 2.6	ОК.3, ОК.7, ОК.9	1.3, 1.4, 2.1, 2.3, 2.6
Занятие 3.1.4 практическое занятие	Технологии превращения мечты в цель.	1	1.5, 2.7	ОК.3, ОК.9	1.5, 2.5, 2.7
Занятие 3.1.5 практическое занятие	Формы и способы психологической защиты.	1	1.3, 2.2, 2.4, 2.7	ОК.3, ОК.6, ОК.9	
ВСЕГО:		36			

2.3. Формирование личностных результатов воспитания

Наименование темы занятия	Наименование личностного результата воспитания	Тип мероприятия	Наименование мероприятия
1.1.1 Правила работы в тренинговой группе.	3.1 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности	Беседа	Я - гражданин России

	общественных организаций.		
1.2.2 Стороны общения (коммуникативная, интерактивная, перцептивная).	3.5 Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности, признающий ценность непрерывного образования.	Беседа	Общение и критерии личной успешности
1.3.2 Межличностное пространство. Анализ ситуаций.	3.3 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.	Тренинг	Эффективное взаимодействие
1.4.2 Виды и стили общения. Анализ ситуаций.	3.4 Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации.	Встреча с интересными людьми	Стили общения и профессии
1.5.2 Манипулятивные способы поведения в конфликте.	3.5 Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности, признающий	Беседа	Манипуляции и успешность

	ценность непрерывного образования.		
2.1.1 Роль первого впечатления. “Эффект ореола”. Каузальная атрибуция. Установка.	3.4 Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации.	Конкурс	Представление образовательной организации
2.1.3 Механизмы и эффекты межличностного восприятия.	3.2 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	Деловая игра	Ценность моего труда
2.1.3 Механизмы и эффекты межличностного восприятия.	3.3 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.	Тренинг	Взаимодействие с коллективом
2.2.1 Виды барьеров в общении. Причины возникновения барьеров в общении.	3.4 Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации.	Беседа	Престиж моей профессии
2.4.1 Конфликт. Стили разрешения	3.3 Готовый соответствовать ожиданиям	Беседа	Профессионал в

<p>конфликтов. Управление конфликтом. Динамика конфликта.</p>	<p>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>решении конфликтов</p>
<p>2.5.2 Самопрезентация. Самоподача привлекательности и демонстрация отношения. Контроль эмоций.</p>	<p>3.2 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p>	<p>Деловая игра</p>	<p>Самопрезентация</p>
<p>3.1.1 Роль процесса социализации в развитии личности. Виды групп.</p>	<p>3.5 Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности, признающий ценность непрерывного образования.</p>	<p>Деловая игра</p>	<p>Коллектив и личность</p>

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета: Кабинет социально-экономических дисциплин.

ОБЕСПЕЧЕННОСТЬ ВСЕХ ВИДОВ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ (далее – ЛПР)

Наименование занятия ЛПР	Перечень оборудования
1.1.2 Варианты оригинального знакомства и представления себя.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
1.2.2 Стороны общения (коммуникативная, интерактивная, перцептивная).	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
1.3.2 Межличностное пространство. Анализ ситуаций.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
1.4.2 Виды и стили общения. Анализ ситуаций.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
1.5.2 Манипулятивные способы поведения в конфликте.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
2.1.3 Механизмы и эффекты межличностного восприятия.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
2.2.1 Виды барьеров в общении. Причины возникновения барьеров в общении.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Мультимедийный проектор
2.2.2 Стереотипизация. Препятствия, мешающие нормальным взаимоотношениям.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
2.3.2 Виды слушания. Правила эмпатического слушания.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
2.4.2 Принципы управления конфликтом. Контроль эмоций.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft

	Office 2010, Мультимедийный проектор
2.5.1 Неречевые компоненты публичного выступления.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
2.5.2 Самопрезентация. Самоподача привлекательности и демонстрация отношения. Контроль эмоций.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
3.1.1 Роль процесса социализации в развитии личности. Виды групп.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome
3.1.2 Психологические качества лидера.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
3.1.3 Психологические качества лидера. Типы лидеров.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
3.1.4 Технологии превращения мечты в цель.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
3.1.5 Формы и способы психологической защиты.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Google Chrome, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных, учебно-методических печатных и/или электронных изданий, нормативных и нормативно-технических документов

№	Библиографическое описание	Тип (основной источник, дополнительный источник, электронный ресурс)
---	----------------------------	--

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины проводится на основе заданий и критериев их оценивания, представленных в фондах оценочных средств по дисциплине ОП.10 Коммуникативный практикум. Фонды оценочных средств содержат контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации.

4.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических занятий, практических занятий, лабораторных работ, курсового проектирования.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Индекс темы занятия
Текущий контроль № 1. Методы и формы: Практическая работа (Опрос) Вид контроля: Практическая письменная работа	
1.1 Теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации	1.1.1, 1.2.1, 1.3.1
1.2 Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказания влияния на партнеров по общению	1.1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.3.2, 1.4.1, 1.4.2, 1.5.1, 1.5.2, 2.1.1
1.3 Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации	1.3.2, 1.5.1, 1.5.2
2.2 Выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения	1.1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.3.2, 1.4.2, 1.5.1
2.4 Ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом	1.2.1, 1.3.1, 1.4.1
Текущий контроль № 2. Методы и формы: Практическая работа (Опрос) Вид контроля: Письменная практическая работа	
1.3 Приемы психологической защиты	2.1.2, 2.1.3, 2.2.2, 2.4.1

личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации	
1.4 Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций	1.5.2, 2.4.1, 2.4.2
2.1 Толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния	1.3.1, 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3
2.3 Находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее	1.5.2, 2.4.2
2.6 Взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающийся входит в контакт	2.2.1, 3.1.2
Текущий контроль № 3.	
Методы и формы: Практическая работа (Опрос)	
Вид контроля: Письменная практическая работа	
1.5 Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации	1.3.2, 2.1.1, 2.5.1, 2.5.2, 2.5.3
2.7 Ставить задачи профессионального и личностного развития	2.2.2, 2.5.3, 3.1.1
2.5 Эффективно взаимодействовать в команде	1.1.1, 1.1.2, 1.3.2, 1.5.2, 2.3.2, 2.4.2, 2.5.2, 2.5.3

4.2. Промежуточная аттестация

№ семестра	Вид промежуточной аттестации
4	Дифференцированный зачет

Дифференцированный зачет может быть выставлен автоматически по результатам текущих контролей

Текущий контроль №1

Текущий контроль №2

Методы и формы: Практическая работа (Опрос)

Описательная часть: По выбору выполнить 1 теоретическое задание и 1 практическое задание

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Индекс темы занятия
1.1 Теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации	1.1.1, 1.2.1, 1.3.1, 3.1.1
1.2 Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказания влияния на партнеров по общению	1.1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.3.2, 1.4.1, 1.4.2, 1.5.1, 1.5.2, 2.1.1, 2.1.3, 2.2.1, 2.2.2, 2.3.1, 2.3.2, 2.5.1, 2.5.2, 3.1.1, 3.1.2
1.3 Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации	1.3.2, 1.5.1, 1.5.2, 2.1.2, 2.1.3, 2.2.2, 2.4.1, 3.1.5
1.4 Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций	1.5.2, 2.4.1, 2.4.2, 3.1.3
1.5 Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации	1.3.2, 2.1.1, 2.5.1, 2.5.2, 2.5.3, 3.1.4
2.1 Толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные психологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния	1.3.1, 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3
2.2 Выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения	1.1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.3.2, 1.4.2, 1.5.1, 2.1.3, 2.2.1, 2.2.2, 2.3.1, 2.4.1, 2.5.1, 3.1.1, 3.1.5
2.3 Находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее	1.5.2, 2.4.2
2.4 Ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации,	1.2.1, 1.3.1, 1.4.1, 2.1.3, 2.3.2, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.5

правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом	
2.5 Эффективно взаимодействовать в команде	1.1.1, 1.1.2, 1.3.2, 1.5.2, 2.3.2, 2.4.2, 2.5.2, 2.5.3
2.6 Взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающийся входит в контакт	2.2.1, 3.1.2, 3.1.3
2.7 Ставить задачи профессионального и личностного развития	2.2.2, 2.5.3, 3.1.1, 3.1.4, 3.1.5

4.3. Критерии и нормы оценки результатов освоения дисциплины

Для каждой дидактической единицы представлены показатели оценивания на «3», «4», «5» в фонде оценочных средств по дисциплине.

Оценка «2» ставится в случае, если обучающийся полностью не выполнил задание, или выполненное задание не соответствует показателям на оценку «3».