

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ
ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КАНАШСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

Утверждаю
Заместитель директора по
учебно-производственной
работе
Т.М. Суханова
« 30 » *июни* 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 «Психология общения»

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:

Поземнова Аниса Рустемовна, преподаватель Канашского филиала Финуниверситета

Рецензент: Косолапов Г.И., директор Канашского педагогического колледжа Минобразования Чувашии

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии общих гуманитарных, социально-экономических и естественно-научных дисциплин

Протокол № 9 от «30» июня 2021 года

Председатель _____  /Э.П. Платонова/

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу учебной дисциплины
«Психология общения»
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рецензент: Косолапов Г.И., директор Канашского педагогического колледжа
Минобразования Чувашии

Рабочая программа учебной дисциплины, представленная на рецензию, разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: общую характеристику рабочей программы учебной дисциплины (место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы, цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации программы учебной дисциплины (материально-техническое обеспечение, информационное обеспечение реализации программы); контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины.

Коды формируемых компетенций: ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ОК 10, ПК 2.6, ПК 4.4.

Объем образовательной программы учебной дисциплины – 40 часов, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 32 часа,
- самостоятельная работа – 8 часов.

В рамках вариативной части добавлено 8 часов, в том числе по темам:

1. «Диагностика личностных особенностей» - 1 час (самостоятельная работа);
2. «Примеры манипулятивного поведения» - 2 часа (самостоятельная работа);
4. «Этапы публичного выступления» - 1 час (самостоятельная работа);
5. «Невербальная сторона публичного выступления» - 2 часа (самостоятельная работа);
6. «Коммуникативные барьеры. Толерантность и конфликтность» - 2 часа (самостоятельная работа).

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Содержание учебной дисциплины соответствует требованиям к знаниям, умениям по учебной дисциплине согласно образовательной программе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Условия реализации программы учебной дисциплины соответствуют современным условиям профессиональной деятельности выпускника.

Рекомендуемое информационное обеспечение соответствует актуальности и современности.

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» может быть рекомендована для применения в учебном процессе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дата 30.06.2021



СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ОК 10, ПК 2.6, ПК 4.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ОК,ПК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ОК 10 ПК 2.6 ПК 4.4	<ul style="list-style-type: none">- оперировать понятиями и категориями в области психологии общения;- проводить трансактный анализ общения;- преодолевать барьеры общения;- применять техники защиты от манипуляций;- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;- диагностировать и использовать сенсорные каналы в общении;- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;- грамотно применять вербальные и невербальные средства общения;- находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения;- правила ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий;- выбирать способы решения задач профессиональной и социальной деятельности, применительно к различным контекстам коммуникации;- разрабатывать план действий в управлении коммуникационным процессом;- определять актуальные формы и	<ul style="list-style-type: none">- основные понятия психологии общения;- роль общения в профессиональной деятельности;- цели, функции, виды и уровни общения;- элементы коммуникативного процесса и основные его этапы;- барьеры коммуникационного процесса;- технологии обратной связи в говорении и слушании;- стратегии и тактики взаимодействия;- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;- правила корпоративного поведения в команде;- механизмы взаимопонимания в общении;- психологию создания успешного имиджа, самопрезентации;- вербальные и невербальные средства общения, их сходства и различия;- понятие и виды эффективного слушания;- роли и ролевые ожидания в общении;- виды социальных взаимодействий;- понятие, источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;- актуальный профессиональный и социальный контекст коммуникации;- алгоритм управления

<p>методами коммуникации в профессиональной и смежных сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять необходимые источники информации; - применять современную научную профессиональную терминологию по психологии общения; - взаимодействовать внутри коллектива; - осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста; - демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы; - описывать значимость своей профессии (специальности), применять стандарты антикоррупционного поведения; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использовать современное программное обеспечение; - понимать общий смысл высказываний, понимать тексты, участвовать в диалогах, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - обосновывать и объяснять свои действия; писать простые связные сообщения по темам дисциплины; 	<p>коммуникационным процессом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы и методов коммуникации в профессиональной и смежных сферах; - номенклатура информационных источников применяемых в психологии; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - современная профессиональная терминология по психологии общения; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - особенности социального и культурного контекста; - правила построения устных сообщений в коммуникационном процессе; - основы делового общения, общечеловеческие ценности, их значимость в профессиональной деятельности; - порядок применения современных средств и устройств информатизации и программного обеспечения в профессиональной деятельности; - основные понятия психологии общения и лексический минимум, относящихся к описанию предметов;
---	--

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	40
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	32
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	14
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Тема 1. Введение в учебную дисциплину	Содержание учебного материала	4	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	1. Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности.		
	2. Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений.		
	В том числе, практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Трансактная модель общения».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Диагностика личностных особенностей.	1	
Тема 2. Коммуникативная функция общения	Содержание учебного материала	4	ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ОК 10 ПК 2.6, ПК 4.4
	1. Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры.		
	2. Технологии обратной связи в говорении и слушании.		
	В том числе, практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Барьеры общения. Схемы защиты от манипуляций».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Примеры манипулятивного поведения.	2	
Тема 3. Интерактивная функция общения	Содержание учебного материала	4	ОК 02 – ОК 06, ОК 09, ОК 10 ПК 2.6
	1. Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия.		
	2. Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде.		
	В том числе, практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности».	2	
Тема 4. Перцептивная функция	Содержание учебного материала	4	ОК 02 – ОК 06,

общения	1. Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация.		ОК 09, ОК 10
	В том числе, практических занятий	2	
	1. Практическое занятие « Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Этапы публичного выступления.	1	
Тема 5. Средства общения	Содержание учебного материала	4	ОК 02 – ОК 06, ОК 09, ОК 10 ПК 2.6
	1. Вербальная и невербальная коммуникация.		
	2. Понятие эффективного слушания. Виды слушания.		
	В том числе, практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Язык телодвижений, мимики и поз».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Невербальная сторона публичного выступления.	2	
Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении	Содержание учебного материала	2	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10
	1. Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей.		
	Самостоятельная работа обучающихся Коммуникативные барьеры. Толерантность и конфликтность.	2	
Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов	Содержание учебного материала	8	ОК 02 – ОК 06, ОК 09, ОК 10 ПК 2.6
	1. Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.		
	2. Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.		
	В том числе, практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Способы управления конфликтами».	2	
	2. Практическое занятие «Формирование навыков ведения переговоров».	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего:		40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение:

- кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, книжный шкаф, стенды, дидактический материал; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийный проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Основная литература:

1. Ефимова, Н. С. Социальная психология : учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / Н. С. Ефимова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2010. – 192 с. : ил. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0368-1. – ISBN 978-5-16-003393-8.
2. Кошечкина, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / И. П. Кошечкина, А. А. Канке. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2010. – 304 с. : ил. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0374-2. – ISBN 978-5-16-003441-6.
3. Усов, В. В. Деловой этикет : учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / В. В. Усов. – 4-е изд., стер. – Москва : Академия, 2010. – 400 с. – ISBN 978-5-7695-7395-8.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

Основная литература

1. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общ. ред. Г. В. Бороздиной. – Москва : Юрайт, 2021. – 463 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00753-4. – URL: <https://urait.ru/bcode/469702>
2. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2021. – 476 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11060-9. – URL: <https://urait.ru/bcode/469732>
3. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. – Москва : Юрайт, 2021. – 437 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00962-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/469549>
4. Корягина, Н. А. Социальная психология. Теория и практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Е. В. Михайлова. – Москва : Юрайт, 2019. – 492 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11041-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/444278>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Лавриненко, В. Н. Деловая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. – Москва : Юрайт, 2021. – 118 с. –

(Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14632-5. – URL: <https://urait.ru/bcode/469814>

2. Лихачев, Д. С. Письма о добром и прекрасном [Электронный ресурс] / Д. С. Лихачев.– М.: Альпина Паблишер, 2017. - 288 с. - Режим доступа: <http://znanium.com>. - ЭБС Znanium.com.

3. Энциклопедия практической психологии ПСИХОЛОГОС - www.psychology.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия психологии общения; - роль общения в профессиональной деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения; - основные позиции трансактного анализа общения, принципы трансакций; - структурированная информация по вопросам психологии общения; - современная профессиональная терминология в области психологии общения; - правила построения устных сообщений по вопросам психологии общения; - порядок применения средств информатизационных технологий для решения профессиональных задач в области психологии общения; - правила построения сообщений на профессиональные темы по вопросам психологии общения; 	<p>Степень владения и оперирования понятиями, категориями, грамотного решения ситуационных заданий, представление рекомендаций и выводов в рамках изучаемой дисциплины «Отлично» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полностью,</p>	<p>опрос, тестовый контроль</p>
<ul style="list-style-type: none"> - элементы коммуникативного процесса и основные его этапы; - барьеры коммуникационного процесса; - технологии обратной связи в говорении и слушании; - актуальный профессиональный и социальный контекст коммуникации; - алгоритм управления коммуникационным процессом; - современная профессиональная терминология в области коммуникационного процесса; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности в деловом общении; - правила построения устных сообщений по вопросам преодоления коммуникативных барьеров общения; - основы общечеловеческих ценностей, их значимость в коммуникационном процессе; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость 	<p>сформированы необходимые практические навыки и умения, выполнены все учебные задания, выполнение оценено близко к максимальному или максимально. «Хорошо» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы</p>	<p>опрос, тестовый контроль</p>

<p>профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок применения средств информационных технологий для решения задач в области коммуникационного процесса; - правила построения сообщений на профессиональные темы по вопросам функций общения; - основные понятия психологии общения и лексический минимум, относящийся к описанию предметов; 	<p>необходимые практические навыки и умения не в полном объеме, выполнены все учебные задания, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты</p> <p>«Удовлетворительно»</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - стратегии и тактики взаимодействия; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - правила корпоративного поведения в команде; - структурированная информация по вопросам интеракции; - современная профессиональная терминология в области интерактивной функции общения; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности в деловом общении; - правила построения устных сообщений по вопросам интерактивной функции общения; - основы общечеловеческих ценностей, их значимость в партнерских отношениях; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - порядок применения средств информационных технологий для решения задач в области корпоративного управления; - правила построения сообщений на профессиональные темы по вопросам функций общения; 	<p>означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, сформированы в основном необходимые практические навыки и умения, выполнено большинство учебных заданий, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты</p> <p>«Неудовлетворительно»</p> <p>означает, что теоретическое содержание дисциплины не освоено, не сформированы</p>	<p>опрос</p>
<ul style="list-style-type: none"> - механизмы взаимопонимания в общении; - психологию создания успешного имиджа, самопрезентации; - структурированная информация по вопросам перцепции; - современная профессиональная терминология в области перцептивной функции общения; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности в деловом общении; - правила построения устных сообщений по вопросам психологии создания успешного имиджа, самопрезентации; - механизмы межличностного восприятия в процессе общения; - сущность гражданско-патриотической позиции, 	<p>необходимые практические навыки и умения, выполненные учебные задания содержат ошибки и недочеты.</p>	<p>опрос</p>

<p>общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок применения средств информационных технологий для решения задач в области перцептивной функции общения; - правила построения сообщений на профессиональные темы по вопросам функций общения; 		
<ul style="list-style-type: none"> - вербальные и невербальные средства общения, их сходства и различия; - понятие и виды эффективного слушания; - формы и методы коммуникации в профессиональной и смежных сферах; - структурированная информация по вопросам применения различных форм и методов коммуникации; - современная профессиональная терминология в области применения различных средств общения; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - порядок применения средств информационных технологий для решения задач в области средств общения; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности при использовании различных средств общения; - правила построения устных сообщений по вопросам вербальной и невербальной коммуникации; - основные понятия психологии общения и лексический минимум, относящийся к описанию предметов; 		опрос
<ul style="list-style-type: none"> - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий; - современная профессиональная терминология в сфере социальных взаимодействий; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - порядок применения средств информационных технологий для решения задач в сфере социальных взаимодействий; - основы общечеловеческих ценностей, их значимость в партнерских отношениях; - правила построения устных сообщений по вопросам социальной роли; - основные понятия психологии общения и лексический 		опрос

<p>минимум, относящийся к описанию предметов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; - структурированная информация по вопросам путей преодоления конфликтных ситуаций; - современная научная и профессиональная терминология по психологии общения в области конфликтологии; - порядок применения средств информационных технологий для решения задач в области взаимодействий в группе; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - порядок применения средств информационных технологий для решения задач в области конфликтологии; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности в конфликтных ситуациях; - правила построения устных сообщений по вопросам психологии конфликта; - основы делового общения, общечеловеческие ценности, их значимость в преодолении конфликтных ситуаций; - основные понятия психологии общения и лексический минимум, относящийся к описанию предметов; 		<p>опрос, тестовый контроль</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать понятиями и категориями в области психологии общения; - проводить трансактный анализ общения; - применять профессиональную терминологию по психологии общения; - анализировать задачу и проблему, связанные с социальным взаимодействием личностей; - определять необходимые источники информации для анализа поведения человека как индивидуально, так и в составе группы; - грамотно излагать свои мысли по вопросам психологии общения; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач в области психологии общения; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на темы психологии общения; 		<p>практическая работа, выполнение ситуационных заданий</p>
<ul style="list-style-type: none"> - преодолевать барьеры общения; - применять техники защиты от манипуляций; - выбирать способы решения задач профессиональной и социальной деятельности, применительно к различным контекстам коммуникации; - применять современную профессиональную 		<p>практическая работа, выполнение ситуационных заданий,</p>

<p>терминологию в области коммуникационного процесса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста; - взаимодействовать с обучающимися, преподавателями для достижения взаимопонимания с целью осознания особенностей приема-передачи информации, выработки навыков эффективной вербальной коммуникации, осознания положительного значения обратной связи; - грамотно излагать свои мысли по вопросам преодоления манипуляций и других барьеров в деловом общении; - описывать значимость своей профессии (специальности), применять стандарты антикоррупционного поведения; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач в области коммуникационного процесса; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на темы преодоления манипуляций и других барьеров в деловом общении; - демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы; - обосновывать и объяснять свои действия; 		<p>написание эссе</p>
<ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - применять современную профессиональную терминологию в области интерактивной функции общения; - взаимодействовать с обучающимися, преподавателями для достижения взаимопонимания партнеров на невербальном уровне; использование всех трех сторон общения; - грамотно излагать свои мысли по вопросам эффективного взаимодействия различными стилями поведения; - определять характер межличностного взаимодействия; - описывать значимость своей профессии (специальности), применять стандарты антикоррупционного поведения; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач в области интеракции; - демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы; - обосновывать и объяснять свои действия; 		<p>практическая работа, выполнение ситуационных заданий</p>
<ul style="list-style-type: none"> - диагностировать и использовать сенсорные каналы в общении; 		<p>практическая работа,</p>

<ul style="list-style-type: none"> - применять современную профессиональную терминологию в области социальной перцепции; - взаимодействовать с обучающимися, преподавателями для достижения навыков диагностики ведущего сенсорного канала и использования результатов в общении; - грамотно излагать свои мысли по вопросам межличностного восприятия; - эффективно и выигрышно подавать себя в различных профессиональных ситуациях, формировать навык самопрезентации; - описывать значимость своей профессии (специальности), применять стандарты антикоррупционного поведения; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач в области социальной перцепции; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на темы межличностного восприятия; - демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы; 		<p>выполнение ситуационных заданий</p>
<ul style="list-style-type: none"> - грамотно применять вербальные и невербальные средства общения; - использовать методы и методики развития коммуникативных навыков; - применять техники и технологии обратной связи в говорении и слушании; - развивать навыки общения; - выбирать способы решения задач профессиональной и социальной деятельности, применительно к различным контекстам коммуникации; - применять современную профессиональную терминологию в сфере вербального и невербального общения; - взаимодействовать с обучающимися, преподавателями для достижения взаимопонимания на невербальном уровне; - грамотно излагать свои мысли по вопросам средств общения; - описывать значимость своей профессии (специальности), применять стандарты антикоррупционного поведения; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач в области применения различных средств общения; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на темы вербальной и невербальной коммуникации; - демонстрировать осознанное поведение в сфере 		<p>практическая работа, выполнение ситуационных заданий</p>

<p>делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы; - обосновывать и объяснять свои действия;</p>		
<p>- демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы; - оценивать результат и последствия своих действий при деловом общении; - определять необходимые источники информации при формировании и поддержании высоко организационной (корпоративной) культуры; - применять современную профессиональную терминологию в сфере делового общения; - грамотно излагать свои мысли при деловом общении; - эффективно и выигрышно подавать себя в различных профессиональных ситуациях; - описывать значимость своей профессии (специальности), применять стандарты антикоррупционного поведения; - применять средства информационных технологий в области профессиональной деятельности; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на темы делового общения;</p>		<p>практическая работа, выполнение ситуационных заданий</p>
<p>- находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения; - правила ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий; - оценивать результат и последствия своих действий при проведении деловых переговоров; - определять необходимые источники информации при формировании и поддержании способов управления конфликтами; - применять современную профессиональную терминологию в области конфликтологии; - соблюдать деловую этику в общении с коллегами, руководителем; - грамотно излагать свои мысли по вопросам конфликтного общения; - описывать значимость своей профессии (специальности), применять стандарты антикоррупционного поведения; - применять средства информационных технологий в области профессиональной деятельности; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на темы конфликтного общения; - взаимодействовать с обучающимися, преподавателями внутри конфликтных и нестандартных ситуаций; - демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы;</p>		<p>практическая работа, выполнение ситуационных и кейсовых заданий</p>

