

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.10 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Профессиональная этика и психология делового общения» разработана на основе программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 21.02.19 Землеустройство (базовой подготовки).

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл, реализуется за счет часов вариативной части циклов ППССЗ и направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, личностных результатов:

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

Учебная дисциплина «Профессиональная этика и психология делового общения» рассматривает психологические аспекты коммуникативной компетенции; функции, модели и стили общения человека; специфику межличностного и делового общения в контексте группового взаимодействия и взаимовлияния; вербальные и невербальные средства общения; ролевое и конфликтное поведение, техники управления этими процессами и этические проблемы общения в организации.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.4 ОК 01 - ОК 09	- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	- взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий; - механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
1	2
подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям	ПК 1.1. Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке. ПК 1.2. Выполнять топографические съемки различных масштабов. ПК 1.3. Выполнять графические работы по составлению картографических материалов. ПК 1.4. Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков. ПК 1.5. Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости. ПК 1.6. Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.
проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости	ПК 2.1. Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости. ПК 2.2. Выполнять градостроительную оценку территории поселения. ПК 2.3. Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств. ПК 2.4. Вносить данные в реестры информационных

	систем различного назначения.
вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости	ПК 3.1. Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). ПК 3.2. Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости. ПК 3.3. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН; ПК 3.4. Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.
осуществление контроля использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды, мониторинг земель	ПК 4.1. Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации. ПК 4.2. Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге. ПК 4.3. Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов. ПК 4.4. Разрабатывать природоохранные мероприятия.

Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 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	ЛР 2

Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности	ЛР 7
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
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Способный реализовать лидерские качества в процессе профессиональной деятельности	ЛР 17

Обладающий стрессоустойчивостью и коммуникабельностью	ЛР 18
Проявляющий высокую ответственность и собственную инициативу	ЛР 19
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Обладающий мотивацией к самообразованию и развитию	ЛР 22
Демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости	ЛР 23

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 68 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
практические занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Профессиональная этика и психология делового общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	5
Раздел 1.	<i>Психологические основы делового общения</i>	4	
Тема 1.1. Ведение в учебную дисциплину	Содержание учебного материала		
	<i>1. Назначение учебной дисциплины «Профессиональная этика и психология делового общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности.</i>	2	ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 22 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5.
	<i>1. Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений. Общение в системе общественных и межличностных отношений.</i>	2	
Раздел 2.	<i>Психологические основы делового общения</i>	18	
Тема 2.1. Коммуникативная сторона общения	Содержание учебного материала		ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ПК 1.1. ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 22.
	<i>1. Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры</i>	2	
	<i>2. Технологии обратной связи в говорении и слушании</i>	2	
	<i>3. Методы развития коммуникативных способностей.</i>	2	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ПК 1.1. ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 19.
	<i>4. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.</i>	2	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ПК 1.1. ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 22.

Тема 2.2.	Содержание учебного материала		
Интерактивная сторона общения	<i>1. Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия</i>	2	ОК 3, ПК1.2, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7,8, ЛР 9, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛР12, ЛР 18, ПК3.3
	<i>2. Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде</i>	2	
	Содержание учебного материала		
Тема 2.3 Перцептивная функция общения	<i>1. Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении</i>	2	ОК 6, ОК 9, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 22, ПК1.4
	<i>2. Имидж личности. Самопрезентация</i>	2	
	<i>3. Подготовка практико-ориентированного: Описание роли и места общения в структуре деятельности, используя профессиограмму своей специальности. Выявление влияния индивидуальных различий на особенности коммуникации в группе</i>	2	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ПК 1.1, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 12, ПК4.2
Раздел 3	Культура общения в профессиональной среде	6	
	Содержание учебного материала		
Тема 3.1. Средства общения	<i>1. Вербальная и невербальная коммуникация</i>	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 17, ЛР ,ПК1.5
	<i>2. Понятие эффективного слушания. Виды слушания</i>	2	
Тема 3.2.	Содержание учебного материала		ОК 3, ОК 4, ОК 5, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10,ПК4.2
Роль и ролевые ожидания в общении	<i>1.Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей</i>	2	ЛР 12, ЛР 17, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22, ПК1.2
Раздел 4	Конфликты в деловом общении	10	
Тема 4.1. Понятие	Содержание учебного материала		ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6,

конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов	<i>1. Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.</i>	2	ОК 9, ПК1.5, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21,
	<i>2. Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.</i>	2	
	<i>3. Способы управления конфликтами</i>	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ПК1.4
	<i>4. Типы конфликтных личностей и модель конфликтного процесса</i>	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12, ПК1.5
	<i>5. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций</i>	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ПК2.2
Раздел 5	<i>Этика, эстетика и этикет делового человека</i>	28	
Тема 5.1. Значение этики в жизни человека	<i>Содержание учебного материала</i>		ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ПК1.1
	<i>1. Понятие: этика и мораль</i>	2	ЛР 8, ЛР 9, ЛР 12, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22, ПК1.5, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ПК3.1
	<i>2. Категория этики.</i>	2	
	<i>3. Нормы морали</i>	2	
	<i>4. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения</i>	2	
	<i>5. Профессиональная этика: сущность и особенности</i>	2	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ПК 1.2
Тема 5.2. Культура делового общения	<i>Содержание учебного материала</i>		ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 17, ЛР 18, ПК2.3, ОК 4, ОК 5.
	<i>1. Деловой этикет в профессиональной деятельности специалиста по землеустройству.</i>	2	

специалиста по землеустройству	2. <i>Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений</i>	2	
	3. <i>Культура устной речи. Формы речевого этикета: выражение просьбы, неодобрения, приглашения, признательности.</i>	2	ЛР 10, ЛР 12, ЛР 17,18, ЛР 19, ЛР 21,ЛР 22,ПК1.5
	4. <i>Виды деловых писем и сообщений. Правила пользования электронной почтой</i>	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4,ОК 5,ОК 6, ОК 9, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 21,ЛР 22,ПК2.2
	5. <i>Понятие делового протокола. Визитные карточки как инструмент делового общения. Виды визитных карточек и правила пользования ими.</i>	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4,ОК 5,ОК 6, ОК 9, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ПК2.2
	6. <i>Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.</i>	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4,ОК 5,ОК 6, ОК 9, ЛР 1, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12, ЛР 17,ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21,ЛР 22,ПК2.3
Тема 5.3. Ролевые игры для обучения общению. Тренинг научения взаимодействию	Содержание учебного материала		ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9,ПК4.2
	1. <i>Проблема взаимосвязи теории и практики общения</i>	2	ОК5..ОК9, ЛР 17, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ПК2.1
	2. <i>Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения</i>	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4,ОК 5,ОК 6, ОК 9, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12,ПК2.2
	3. <i>Ролевые игры, направленные на отработку приемов партнерского общения</i>	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4,ОК 5, ОК 6, ОК 9, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 12, ЛР 17,ПК2.3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего		68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Психология общения»

Оборудование учебного кабинета:

1. Персональный компьютер -1шт.
2. Видеопроектор -1шт.
3. Комплект учебно-наглядных пособий «Профессиональная этика и психология делового общения».
4. Стол преподавателя - 1шт.
5. Парты ученические -15 шт.
6. Стулья ученические – 30 шт.
7. Стул преподавателя -1шт.

Технические средства обучения:

Учебно – практическое оборудование

- 1.Аудиторная доска с магнитной поверхностью и с набором приспособлений для крепления таблиц;
- 2.Комплект инструментов для работы у доски.

Технические средства

Компьютеры

Проектор

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

3.2.1. Печатные издания

1. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие/Кошечкина И.П., Канте А.А.-М:ИД ФОРУМ, НИЦИФРА-М,2021.-304с.
2. .Корягина Н.А. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Н.А. Корягина, Н.В. Антонова, С.В. Овсянникова. – М.: Издательство Юрайт, 2023. – 437 с.
- 3.Корягина Н.А. Социальная психология. Теория и практика: учебник и практикум для СПО / Н.А. Корягина, Е.В. Михайлова. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 492 с.
- Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для СПО / Г.М. Шеламова. – М.: Академия, 2021. – 189 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Шеламова Г.М. и др. Основы этики и психологии профессиональной деятельности. – М.: Академия-Медиа, 2017. – 218 с.
2. <http://psychology.net.ru> – сайт Мир психологии.
3. <http://azps.ru/handbook/k/koif429.html> – сайт Психология

3.2.3. Дополнительные источники

1. Анцупов А.Я., Баклановский С.В. Конфликтология: учебное пособие. – М.: Проспект, 2019. – 338 с.
2. Пиз А. Язык телодвижений. – М.: Эксмо, 2018. – 400 с.
3. Майерс Д. Социальная психология. – СПб.: Питер, 2020. – 510 с.
4. Кузнецов И.Н. Деловое общение. – Ростов н/Д: Феникс, 2017. – 335 с.
5. Панфилова А.П. Психология общения. Учебник для педагогических учреждений сред. проф. образования. – М.: Академия, 2016. – 368 с.
6. Жарова М.Н. Психология общения. Издательство «Академия», 2019. – 256 с.
7. Афанасьева Е.А. Психология общения. Часть 2: учебное пособие по курсу «Психология делового общения» / Афанасьева Е.А. – Саратов: Вузовское образование, 2020. – 126 с.
8. Виговская М.Е. Психология делового общения: учебное пособие для ССУЗов/ Виговская М.Е., Лисевич А.В., Корионова В.О. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 73 с.
9. Логутова Е.В. Психология делового общения: учебное пособие. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2018. – 196 с.
10. Петрова Ю.А. Психология делового общения и культура речи: учебное пособие / Петрова Ю.А. – Саратов: Вузовское образование, 2019. – 183 с.
11. Дорошенко В.Ю. Психология и этика делового общения (5-е издание): учебник для студентов вузов/ В.Ю. Дорошенко [и др.]. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 419 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
Взаимосвязь общения и деятельности	Освоение понятия и видов деятельности, а также общения, как одного из видов деятельности	Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ
Цели, функции, виды и уровни общения	Знание целей, функций, видов и структуры общения, выбор подходящего ситуации вида и уровня общения	Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ
Роли и ролевые ожидания в общении	Знание понятия социальных ролей и ролевых ожиданий в общении, демонстрация гибкости в выборе подходящей ситуации роли	Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ

Виды социальных взаимодействий	Знание видов социальных взаимодействий, средств и приемов психологического воздействия	Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ
Механизмы взаимопонимания в общении	Знание перцептивных механизмов, собственных сенсорных каналов восприятия	Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ
Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения	Знание техник слушания и ведения беседы, способов цивилизованного влияния, этапов, стратегий и тактик, используемых в переговорном процессе	Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ
Этические принципы общения	Знание этических принципов общения, этики и этикета делового общения	Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ
Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	Знание понятия, причин, видов, структуры и способов разрешения конфликтов, стратегий и тактик, используемых для решения конфликтной ситуации	Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
Применение техник и приемов эффективного общения в профессиональной деятельности	Сформированность навыков эффективного делового общения; умение слушать, умение формулировать высказывания, использовать методы цивилизованного психологического влияния	Оценка результатов выполнения практической работы
Использование приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Освоение приемов саморегуляции поведения	Оценка результатов выполнения практической работы

