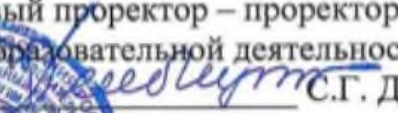


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор – проректор
по образовательной деятельности


С.Г. Дембицкий

 20 14 г.



Колледж ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

специальность

09.02.07 Информационные системы и программирование

Москва 2024

При разработке рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.06 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ в основу положены: ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 09.12.2016 № 1547 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.12.2016, регистрационный №44936) (далее – ФГОС СПО), а также с учетом рекомендованных примерных образовательных программ, относящихся к укрупненной группе специальностей и направления подготовки (УГС) 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.06 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ рассмотрена и утверждена на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» «28» марта 2024 г., протокол № 7

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»

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
- ПРИЛОЖЕНИЕ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОГСЭ.06 Коммуникативный практикум» является вариативной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины студентами осваиваются следующие умения и знания.

| Код ПК, ОК, ЛР | Умения | Знания |
|--|--|--|
| ОК 01 ОК 06 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13 ЛР 14 | распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). описывать значимость специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения | 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. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |

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 | 52 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 12 |
| практические занятия | 36 |
| самостоятельная работа | 4 |
| Промежуточная аттестация (Экзамен) | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах | Содержание учебного материала. Лекции, уроки | | ОК 01, ОК 06 ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14 |
| | Основные функции и виды коммуникации. Структура и содержание процесса деловой коммуникации. Средства коммуникации. Специфика вербальной и невербальной коммуникации. | 2 | |
| | Практические занятия | | |
| | Практическое занятие «Индивидуально-типологические особенности личности человека. Презентация докладов и сообщений», «Толерантное восприятие и правильное оценивание людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния». | 6 | |
| Раздел 2. Деловая этика | Содержание учебного материала. Лекции, уроки | | ОК 01, ОК 06 ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14 |
| | Общее понятие об этике. Понятие деловой этики. Понятие профессиональной этики. Категории этики. Методы постановки целей в деловой коммуникации | 2 | |
| | Практические занятия | | |
| | Практическое занятие «Деловое общение. Техника ведения деловой беседы», «Стратегии и правила поведения в конфликтах», Тренинг «Эмоциональное реагирование и саморегуляция поведения в конфликтах». Практическое занятие «Понятие об этикете. Сферы действия этикета. Деловой этикет», «Общие правила поведенческого этикета (обращение, знакомство, приветствие и т.д.)», «Служебный этикет: поведенческий, речевой», «Правила ведения телефонных переговоров», «Поведение за столом», «Подарки в нашей жизни». | 6 | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка сообщений и докладов. Выполнение домашних работ, подготовка рефератов на темы: «Роль делового этикета в моей будущей профессии», «Профессиональная этика», «Этика корпоративного взаимодействия». | 1 | |
| Раздел 3. Эффективное общение | Содержание учебного материала. Лекции, уроки | | ОК 01, ОК 06 ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14 |
| | Стили и средства общения. Приемы общения, которые с минимальными затратами приводят к намеченной цели общения. Методы постановки целей в деловой коммуникации. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка сообщений и докладов. Выполнение домашних работ, подготовка рефератов на темы: «Стили и средства общения», «Методы постановки целей в деловой коммуникации», «Эффективные приемы общения». | 1 | |
| Раздел 4. Коммуникативные барьеры | Содержание учебного материала. Лекции, уроки | | ОК 01, ОК 06 ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14 |
| | Коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций. Стили поведения в конфликтной ситуации. Способы психологической защиты. | 2 | |
| | Практические занятия | | |
| | Практическое занятие «Пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее», «Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации». | 8 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка сообщений и докладов. Выполнение домашних работ, подготовка рефератов на темы: «Коммуникативные барьеры», «Способы предупреждения конфликтов», «Способы психологической защиты». | 1 | |
| Раздел 5. Взаимодействие студентов в | Содержание учебного материала. Лекции, уроки | | ОК 01, ОК 06 ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14 |
| | Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации | 2 | |
| | Практические занятия | | |

| | | | |
|---|--|----|--|
| условиях образовательной организации | Практическое занятие «Взаимодействие со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт». | 8 | |
| Раздел 6. Студенты-инвалиды в деловой коммуникации · Самопрезентация | Содержание учебного материала. Лекции, уроки | | ОК 01, ОК 06 ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14 |
| | Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов. Формы, методы, технологии самопрезентации. | 2 | |
| | Практические занятия | | |
| | Практическое занятие «Ориентация в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильное оценивание сложившейся ситуации, действия с ее учетом», «Эффективное взаимодействие в команде». Решение ситуационных заданий «Самопрезентация». | 8 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 1 | |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена | | | |
| Всего | | 52 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие кабинета социально-экономических дисциплин (аудитория 518): учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект учебной мебели, меловая доска; технические средства обучения, служащие для представления информации большой аудитории: экран на штативе, проектор. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.

В качестве помещений для самостоятельной работы обучающихся используются:

- компьютерный класс (аудитория 521), имеющий следующее оснащение: столы и стулья для обучающихся, рабочее место преподавателя, персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду организации - 24 шт., принтер;

- читальный зал (аудитория 401), имеющий следующее оснащение: стеллажи для книг, комплект учебной мебели, 1 рабочее место сотрудника и 6 рабочих места для студентов, оснащенные персональными компьютерами с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду организации.

Программное обеспечение:

- операционная система Microsoft Windows 10 Pro, Страна происхождения – Ирландия. Срок: бессрочный, лимитный по активации;

- пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 2019, Страна происхождения - Ирландия, шт. 221. Срок: бессрочный, лимитный по активации;

- программное обеспечение для проектирования нейронных сетей NeuroSolutions, Страна происхождения - Соединенные Штаты Америки, шт. 5;

- универсальная многоплатформенная интегрированная среда всестороннего тестирования модулей и разработки веб-приложений Microsoft Visual Studio, Страна происхождения Соединенные Штаты – Америки, шт. 75. Срок: бессрочный, безлимитный по активации;

- программное обеспечение для подготовки печатных материалов и электронных публикаций CorelDRAW, Страна происхождения – Канада, шт. 145. Срок: бессрочный;

- программное обеспечение для трехмерного автоматизированного проектирования Rhinoceros, Страна происхождения – Испания, шт. 2. Срок: бессрочная лицензия;
- программное обеспечение для подготовки трехмерных моделей к печати Simplify 3D, Страна происхождения - Соединенные Штаты Америки, шт. 1. Драйвер к принтеру 3D. Срок: бессрочный.
- редактор шрифтов FontLab, Страна происхождения - Соединенные Штаты Америки, шт.5. Срок: бессрочная лицензия;
- программное обеспечение для редактирования видео Pinnacle Studio, Страна происхождения - Соединенные Штаты Америки. шт. 15. Срок: бессрочный;
- система трехмерного проектирования КОМПАС-3DСрок: бессрочный, usb-ключ сетевой, 50 подкл.;
- антивирусная программа Dr.Web Desktop Security Suite, LBW-BC, серийный номер DE73-MP99-F5XF-CLPP;
- система управления обучением LMS Moodle – программное обеспечение с открытым кодом, распространяется по лицензии GNU Public License (rus);
- браузер Yandex (<https://yandex.ru/promo/browser/>) – программное обеспечение распространяется по простой (неисключительной) лицензии;
- справочно-правовая система «Система ГАРАНТ». Свободный доступ.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основная литература

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Болотова, А. К. Социальные коммуникации. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л. А. Петровская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 272 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09111-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471015> .

2. Лавриненко, В. Н. Деловая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан; под

редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 118 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14632-5. – URL: <https://urait.ru/bcode/469814>

3.2.2. Дополнительная учебная литература

1. Пшеничнова, Л. М. Психология общения: учебное пособие / Л. М. Пшеничнова. – Воронеж: ВГУИТ, 2019. – 110 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/130200>.

2. Якуничева, О. Н. Психология общения: учебник для СПО / О. Н. Якуничева, А. П. Прокофьева. – Санкт-Петербург: Лань, 2020. – 224 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/152619>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|---|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины | | |
| <p>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. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> | <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 учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p> | <p>Опрос (устный или письменный)</p> <p>Свободные опросы</p> <p>Индивидуальные практические задания</p> |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины | | |
| <p>распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и</p> | <p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> | <p>Решение тестовых заданий; выполнение практических работ;</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). описывать значимость специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</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. «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 содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p> | <p>участие в творческих индивидуальных и групповых работах</p> |
|--|--|--|

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации
ОГСЭ.06 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ
для студентов специальности
09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Пояснительная записка

ОГСЭ.06 Коммуникативный практикум реализуется на первом курсе в течение одного семестра. Объем максимальной учебной нагрузки по дисциплине рассчитан на 52 часа, включая 48 часов на аудиторные занятия. Внеаудиторная самостоятельная работа 4 часа.

Цель промежуточной аттестации: оценка знаний и умений, практического опыта, уровня сформированности компетенций.

Результаты освоения учебной дисциплины ОГСЭ.06 Коммуникативный практикум.

| Код ПК, ОК, ЛР | Умения | Знания |
|----------------|--|--|
| ОК 01 ОК 06 | распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). описывать значимость специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения | 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. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |

Промежуточная аттестация – экзамен.

Форма проведения промежуточной аттестации – тестирование.

Содержание оценочных средств

Сравнительная таблица

«Индивидуальные особенности личности»

| Тип темперамента | Положительные характеристики поведения | Отрицательные характеристики поведения | Рекомендованные профессии | Рекомендованные виды общения |
|------------------|--|--|---------------------------|------------------------------|
| | | | | |

Тест №1 «Оценка уровня общительности» (самодиагностика)

Данный тест, оценивающий общий уровень общительности, разработан В.Ф. Ряховским.

Инструкция: Вашему вниманию предлагается несколько простых вопросов. Отвечайте быстро, однозначно: "да", "нет", "иногда".

Опросник

1. Вам предстоит ординарная или деловая встреча. Выбивает ли Вас ее ожидание из колеи?
2. Вызывает ли у вас смятение и неудовольствие поручение выступить с докладом, сообщением, информацией на каком-либо совещании, собрании или тому подобном мероприятии?
3. Не откладываете ли Вы визит к врачу до последнего момента?
4. Вам предлагают выехать в командировку в город, где Вы никогда не бывали. Приложите ли Вы максимум усилий, чтобы избежать этой командировки?
5. Любите ли Вы делиться своими переживаниями с кем бы то ни было?
6. Раздражаетесь ли Вы, если незнакомый человек на улице обратится к Вам с просьбой (показать дорогу, назвать время, ответить на какой-то вопрос)?
7. Верите ли Вы, что существует проблема «отцов и детей» и что людям разных поколений трудно понимать друг друга?
8. Постесняетесь ли Вы напомнить знакомому, что он забыл Вам вернуть деньги, которые занял несколько месяцев назад?
9. В ресторане либо в столовой Вам подали явно недоброкачественное блюдо. Промолчите ли Вы, лишь рассерженно отодвинув тарелку?
10. Оказавшись один на один с незнакомым человеком, Вы не вступите с ним в беседу и будете тяготиться, если первым заговорит он. Так ли это?
11. Вас приводит в ужас любая длинная очередь, где бы она ни была (в магазине, библиотеке, кассе кинотеатра). Предпочитаете ли Вы отказаться от своего намерения или встанете в хвост и будет томиться в ожидании?
12. Бойтесь ли Вы участвовать в какой-либо комиссии по рассмотрению конфликтных ситуаций?
13. У Вас есть собственные сугубо индивидуальные критерии оценки произведений литературы, искусства, культуры, и никаких чужих мнений на этот счет Вы не приемлете. Это так?
14. Услышав где-либо в кулуарах высказывание явно ошибочной точки зрения по хорошо известному Вам вопросу, предпочитаете ли Вы промолчать и не вступать в спор?
15. Вызывает ли у Вас досаду чья-либо просьба помочь разобраться в том или ином служебном вопросе или учебной теме?
16. Охотнее ли Вы излагаете свою точку зрения (мнение, оценку) в письменной форме, чем в устной?

Обработка результатов

«Да» - 2 очка, «иногда» - 1 очко, «нет» - 0 очков.

Полученные очки суммируются, и по классификатору определяется, к какой категории людей относится испытуемый.

Классификатор к тесту В.Ф.Ряховского

30 - 32 очка - Вы явно некоммуникабельны, и это ваша беда, так как страдаете от этого больше Вы сами. Но и близким Вам людям нелегко. На Вас трудно положиться в деле, которое требует групповых усилий. Старайтесь быть общительнее, контролируйте себя.

25 - 29 очков - Вы замкнуты, неразговорчивы, предпочитаете одиночество, поэтому у Вас мало друзей. Новая работа и необходимость новых контактов если и не ввергают Вас в панику, то надолго выводит из равновесия. Вы знаете эту особенность своего характера и бываете недовольны собой. Но не ограничивайтесь только таким недовольством - в вашей власти переломить эти особенности характера. Разве не бывает, что при какой-либо сильной увлеченности Вы приобретаете вдруг полную коммуникабельность? Стоит только встряхнуться.

19 - 24 очков - Вы в известной степени общительны и в незнакомой обстановке чувствуете себя вполне уверенно. Новые проблемы Вас не пугают. И все же с новыми людьми сходитесь с оглядкой, в спорах и диспутах участвуете неохотно. В ваших высказываниях порой слишком много сарказма, без всякого на то основания. Эти недостатки исправимы.

14 - 18 очков - у Вас нормальная коммуникабельность. Вы любознательны, охотно слушаете интересного собеседника, достаточно терпеливы в общении с другими, отстаиваете свою точку зрения без вспыльчивости. Без неприятных переживаний идете на встречу с новыми людьми. В то же время не любите шумных компаний; экстравагантные выходки и многословие вызывают у Вас раздражение.

9 - 13 очков - Вы весьма общительны (порой, быть может, даже сверх меры), любопытны, разговорчивы, любите высказываться по разным вопросам, что, бывает, вызывает раздражение окружающих. Охотно знакомитесь с новыми людьми. Любите бывать в центре внимания, никому не отказываете в просьбах, хотя не всегда можете их выполнить. Бывает, вспылите, но быстро отходите. Чего Вам не достает, так это усидчивости, терпения и отваги при столкновении с серьезными проблемами. При желании, однако, Вы можете себя заставить не отступать.

4 - 8 очков - Вы, должно быть, «рубаха-парень». Общительность бьет из Вас ключом. Вы всегда в курсе всех дел. Вы любите принимать участие во всех дискуссиях, хотя серьезные темы могут вызвать у вас мигрень и даже хандру. Охотно берете слово по любому вопросу, даже если имеете о нем поверхностное представление. Всюду чувствуете себя в своей тарелке. Беретесь за любое дело, хотя не всегда можете успешно довести его до конца. По этой самой причине руководители и коллеги относятся к Вам с некоторой опаской и сомнениями. Задумайтесь над этими фактами.

3 очка и менее - Ваша коммуникабельность носит болезненный характер. Вы говорливы, многословны, вмешиваетесь в дела, которые не имеют к Вам никакого отношения. Беретесь судить о проблемах, в которых совершенно не компетентны. Вольно или невольно Вы часто бываете причиной разного рода конфликтов в Вашем окружении. Вспыльчивы, обидчивы, нередко бываете необъективны. Серьезная работа не для Вас. Людям - и на работе, и дома, и вообще повсюду - трудно с Вами. Да, Вам надо поработать над собой и своим характером! Прежде всего воспитывайте в себе терпеливость и сдержанность, уважительно относитесь к людям, наконец, подумайте о своем здоровье - такой стиль жизни не проходит бесследно.

Тест №2 «Определение типа личности по Юнгу» (самодиагностика)

Инструкция к тесту

Вашему вниманию предлагается 20 вопросов. К каждому вопросу предусмотрены два варианта ответов, выбрать необходимо только один — наиболее соответствующий и подходящим именно Вам.

Содержание теста:

1. Что Вы предпочитаете?
 - а) немного близких друзей;
 - б) большую товарищескую компанию.
2. Какие книги Вы предпочитаете читать?
 - а) с занимательным сюжетом;
 - б) с раскрытием переживаний другого.
3. Что Вы скорее можете допустить в работе?
 - а) опоздание;
 - б) ошибки.
4. Если Вы совершаете дурной поступок, то:
 - а) остро переживаете;
 - б) острых переживаний нет.
5. Как Вы сходитесь с людьми?
 - а) быстро, легко;
 - б) медленно, осторожно.
6. Считаете ли Вы себя обидчивым?
 - а) да;
 - б) нет.
7. Склонны ли Вы смеяться от души?
 - а) да;
 - б) нет.
8. Считаете ли Вы себя!
 - а) молчаливым;
 - б) разговорчивым.
9. Откровенны ли Вы или скрытны?
 - а) откровенен;
 - б) скрытен.
10. Любите ли Вы заниматься анализом своих переживаний?
 - а) да;
 - б) нет.
11. Находясь в обществе, Вы предпочитаете:
 - а) говорить;
 - б) слушать.
12. Часто ли Вы переживаете недовольство собой?
 - а) да;
 - б) нет.
13. Любите ли Вы что-нибудь организовывать?
 - а) да;
 - б) нет.
14. Хотелось бы Вам вести интимный дневник?
 - а) да;
 - б) нет.
15. Быстро ли Вы переходите от решения к выполнению?
 - а) да;
 - б) нет.
16. Легко ли меняется Ваше настроение?
 - а) да;
 - б) нет.
17. Любите ли Вы убеждать других, навязывать свои взгляды?
 - а) да;
 - б) нет.

18. Ваши движения

- а) быстры;
- б) медленны.

19. Вы беспокоитесь о возможных неприятностях?

- а) часто;
- б) редко.

20. В затруднительных случаях Вы:

- а) спешите обратиться за помощью;
- б) не обращаетесь.

Ключи к тесту:

О Вашей экстраверсии говорят следующие варианты ответов: 1б, 2а, 3б, 5а, 6б, 7а, 8б, 9а, 10б, 11а, 12б, 13а, 14б, 15а, 16а, 17а, 18а, 19б, 20а.

Подсчитывается количество совпавших ответов и умножается на 5.

Анализ теста и интерпретация результатов

- Баллы 0-35 — интроверсия: сосредоточены на собственных переживаниях, малоконтактны, молчаливы, с трудом заводят новые знакомства, не любят рисковать, переживают разрыв старых связей, нет вариантов проигрыша и выигрыша, высокий уровень тревожности и ригидности; флегматики, меланхолики.
- Интроверт может быть превосходным ученым, исследователем, наблюдателем, писателем или индивидуальным предпринимателем.
- Баллы 36-65 — амбиверсия: личности, в которых присутствуют слабовыраженные черты обоих типов.
- Баллы 66-100 — экстраверсия: легки в общении, у них высокий уровень агрессивности, имеют тенденцию к лидерству, любят быть в центре внимания, легко завязывают знакомства, импульсивны, открыты и общительны, среди их знакомых могут быть и полезные люди; судят о людях «по внешности», не заглядывают внутрь; холерики, сангвиники. Экстраверт может быть превосходным тамадой, организатором (часто на общественных началах), чиновником, управляющим людьми, артистом или конферансье.

Тест №3 Оценка умения слушать
(самодиагностика)

Проверьте, насколько развито ваше умение слушать.

Отвечая с максимальной искренностью на вопросы теста, вы получите достаточно точный результат. Веер ответов следующий:

«почти всегда» – 2 балла;

«в большинстве случаев» – 4 балла;

«иногда» – 6 баллов;

«редко» – 8 баллов;

«почти никогда» – 10 баллов.

Вопросы теста:

1. Стараетесь ли вы «свернуть» беседу в тех случаях, когда её тема (а то и собеседник) неинтересны вам?
2. Раздражают ли вас манеры вашего собеседника?
3. Может ли неудачное выражение собеседника спровоцировать вас на резкость или грубость?
4. Избегаете ли вы вступать в беседу с неизвестным или малознакомым человеком?
5. Имеете ли вы привычку перебивать собеседника?
6. Делаете ли вид, что внимательно слушаете, а сами думаете совсем о другом?

7. Меняется ли ваш тон, голос, выражение лица в зависимости от того, кто ваш собеседник?
 8. Меняете ли вы тему разговора, если собеседник коснулся неприятной для вас темы?
 9. Поправляете ли собеседника, если в его речи встречаются неправильно произнесённые слова, названия, вульгаризмы?
 10. Бывает ли у вас снисходительный, менторский тон, с оттенком пренебрежения и иронии по отношению к собеседнику?
- Подсчитайте сумму баллов. Если в итоге вы набрали больше 62 баллов, то вы слушатель «выше среднего уровня». Если 55–62 балла – средний уровень. Иными словами – чем больше у вас баллов, тем в большей степени у вас развито умение слушать.

Тест №4 «Умеете ли вы вести деловые переговоры?»

(самообследование)

1. Бывает ли, что вас удивляют реакции людей, с которыми вы сталкиваетесь в первый раз?
2. Есть ли у вас привычка договаривать фразы, начатые вашим собеседником, т.к. вам кажется, что вы угадали его мысль, а говорит он слишком медленно?
3. Часто ли вы жалуетесь, что вам не дают всего необходимого для того, чтобы успешно закончить порученную вам работу?
4. Когда критикуют мнение, которое вы разделяете, или коллектив, в котором вы работаете, возражаете ли вы (или хотя бы возникает у вас такое желание)?
5. Способны ли вы предвидеть, чем вы будете заниматься в ближайшие 6 месяцев?
6. Если вы попадаете на совещание, где есть незнакомые вам люди, стараетесь ли вы скрыть ваше мнение по обсуждаемым вопросам?
7. Считаете ли вы, что в любых переговорах всегда кто-то становится победителем, а кто-то обязательно проигрывает?
8. Говорят ли о вас, что вы упорны и твердолобы?
9. Считаете ли вы, что на переговорах всегда надо запрашивать вдвое больше того, что вы хотите получить в конечном итоге?
10. Трудно ли вам скрыть свое плохое настроение, например, когда вы играете в карты и проигрываете?
11. Считаете ли вы необходимым возразить по всем пунктам тому, кто на совещании высказал мнение, противоположное вашему?
12. Неприятна ли вам частая смена видов деятельности?
13. Заняли ли вы ту должность и получили ли ту зарплату, которые наметили для себя несколько лет назад?
14. Считаете ли вы допустимым пользоваться слабостями других для достижения своих целей?
15. Уверены ли вы, что можете легко найти аргументы, способные убедить других в вашей правоте?
16. Готовитесь ли вы старательно к встречам и совещаниям, в которых вам предстоит принять участие?

Ответы

Запишите себе по одному очку за каждый ответ, совпавший с данными ниже:

1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 14, 15, 16 – нет

5, 8, 10, 11, 12, 13 – да

0–5 баллов – Вы не рождены для переговоров. Лучше всего вам подобрать себе работу, где от вас этого и не потребуется.

6–11 баллов – Вы хорошо умеете вести переговоры, но есть опасность, что вы проявите властные черты своего характера в самый неподходящий момент. Вам стоит заняться повышением своей квалификации в этой сфере, а главное – учиться жестко держать себя в руках.

12–16 баллов – Вы всегда очень ловко ведете переговоры. Но будьте осторожны! Окружающие вас люди могут подумать, что за этой ловкостью скрывается нечестность и от вас лучше держаться подальше. А такое мнение на пользу не идет!

Тест № 5 Г. Айзенка на определение типа темперамента
(самодиагностика)

Варианты ответов на вопросы: "да", "нет". Первый ответ, пришедший Вам в голову, является правильным. Ваши ответы - "да" - плюс, "нет" - минус - фиксируйте на листке бумаги.

1. Часто ли Вы испытываете тягу к новым впечатлениям, чтобы испытать сильные ощущения?
2. Часто ли Вы чувствуете, что нуждаетесь в друзьях, которые могут Вас понять, ободрить, выразить сочувствие?
3. Считаете ли Вы себя беспечным человеком?
4. Правда ли, что Вам очень трудно отвечать "нет"?
5. Обдумываете ли Вы свои дела не спеша и предпочитаете ли подождать, прежде чем действовать?
6. Всегда ли Вы сдерживаете свои обещания, даже если Вам это не выгодно?
7. Часто ли у Вас бывают спады и подъемы настроения?
8. Быстро ли Вы обычно действуете и говорите, и не растрчиваете ли много времени на обдумывание?
9. Возникало ли у Вас когда-нибудь чувство, что Вы несчастны, хотя никакой серьезной причины для этого не было?
10. Верно ли, что на спор Вы способны решиться на все?
11. Смущает ли Вас, когда хотите познакомиться с человеком противоположного пола, который Вам симпатичен?
12. Бывает ли, что, разозлившись, Вы выходите из себя?
13. Часто ли Вы действуете под влиянием минутного настроения?
14. Часто ли Вас беспокоят мысли о том, что Вам не следовало бы чего-нибудь делать или говорить?
15. Предпочитаете ли Вы чтение книг встречам с людьми?
16. Вас легко обидеть?
17. Любите ли Вы часто бывать в компании?
18. Бывают ли у Вас иногда такие мысли, которые Вы хотели бы скрыть от других людей?
19. Верно, что иногда Вы настолько полны энергии, что все горит в руках, а иногда чувствуете сильную вялость?
20. Предпочитаете ли Вы иметь друзей поменьше, но особенно близких Вам?
21. Часто ли Вы мечтаете?
22. Когда на Вас кричат, Вы отвечаете тем же?
23. Часто ли Вас тревожит чувство вины?
24. Все ли ваши привычки хороши и желательны?
25. Способны ли Вы дать волю собственным чувствам и вовсю повеселиться в шумной компании?
26. Считаете ли Вы себя человеком возбуждимым и чувствительным?
27. Считают ли Вас человеком живым и веселым?
28. После того, как дело сделано, часто ли Вы возвращаетесь к нему мысленно и думает, что могли бы сделать лучше?
29. Вы обычно молчаливый и сдержанный, когда находитесь среди людей?
30. Вы иногда сплетничаете?
31. Бывает ли, что Вам не спится оттого, что разные мысли лезут в голову?

32. Верно ли, что Вам приятнее и легче прочесть о том, что Вас интересует в книге, хотя можно быстрее и проще узнать об этом у друзей?
33. Бывает ли у Вас сильное сердцебиение?
34. Нравится ли Вам работа, требующая постоянного внимания?
35. Бывает ли, что Вас "бросает в дрожь"?
36. Верно ли, что Вы всегда говорите о знакомых Вам людях только хорошее, даже тогда, когда уверены, что они об этом не узнают?
37. Верно ли, что Вам не приятно бывать в компании, где постоянно подшучивают друг над другом?
38. Вы раздражительны?
39. Нравится ли Вам работа, которая требует быстроты действий?
40. Верно ли, что Вас не редко не дают покоя мысли о разных неприятностях и "ужасах", которые могли бы произойти, хотя все кончилось благополучно?
41. Вы ходите медленно и неторопливо?
42. Вы когда-нибудь опаздывали на свидание, работу или учебу?
43. Часто ли Вам снятся кошмары?
44. Верно ли, что Вы такой любитель поговорить, что никогда не упустите удобного случая побеседовать с незнакомым человеком?
45. Беспокоят ли Вас какие-нибудь боли?
46. Огорчились бы Вы, если бы долго не могли видеться со своими друзьями?
47. Можете ли Вы назвать себя нервным человеком?
48. Есть ли среди Ваших знакомых такие, которые Вам явно не нравятся?
49. Можете Вы сказать, что Вы уверенный в себе человек?
50. Легко ли Вас задевает критика Ваших недостатков или Вашей работы?
51. Трудно ли получить настоящее удовольствие от вечеринки?
52. Беспокоит ли Вас чувство, что Вы чем-то хуже других?
53. Сумели бы Вы внести оживление в скучную компанию?
54. Бывает ли, что Вы говорите о вещах, в которых совсем не разбираетесь?
55. Беспокоитесь ли Вы о своем здоровье?
56. Любите ли Вы подшутить над другими?
57. Страдает ли Вы от бессонницы?

Обработка теста ("ключ").

Если ответ "ключа" совпадает с Вашим ответом, Вы прибавляете себе один балл. Если не совпадает, - ноль баллов.

Шкала лжи.

Ответ "да" на вопросы: 6, 24, 36.

Ответ "нет" на вопросы: 12, 18, 30, 42, 48, 54.

Сосчитайте сумму. Если результат от 4 и больше баллов, это значит, что у Вас появилась так называемая социальная желательность: Вы отвечали не так, как есть на самом деле, а так как Вам хотелось бы или так, как принято в обществе. Другими словами, Ваши ответы не достоверны. Если результат меньше 4 баллов, Ваши ответы искренни. Пожалуйста, продолжайте.

Если ответ "ключа" совпадает с Вашим ответом, Вы прибавляете себе один балл. Если не совпадает, - ноль баллов.

Шкала экстраверсии.

Ответ "да" на вопросы: 1, 3, 8, 10, 13, 17, 22, 25, 27, 37, 39, 44, 46, 49, 53, 56.

Ответ "нет" на вопросы: 5, 15, 20, 29, 32, 34, 41, 51.

Сосчитайте сумму.

Шкала эмоциональной устойчивости.

Ответ "да" на вопросы: 2, 4, 7, 9, 11, 14, 16, 19, 21, 23, 26, 28, 31, 33, 35, 38, 40, 43, 45, 47, 50, 52, 55, 57.

Сосчитайте сумму.

Начертите оси координат: горизонтальная ось - "шкала экстраверсии", вертикальная ось - "шкала эмоциональной устойчивости". Каждая шкала от 1 до 24, пересекаются в точке 12. Отметьте свои показатели на осях. Найдите точку пересечения. Точка может лежать на оси, если одна из шкал равна 12.

Результат, который Вы получили, - Ваш преобладающий тип темперамента. По шкале экстраверсии Вы можете посмотреть тип направленности личности: экстраверт или интроверт.



Тест № 6 «Конфликтная ли Вы личность» (самодиагностика)

Инструкция: В каждом вопросе выберите по одному ответу, наиболее соответствующему Вашему поведению.

Вопросы:

1. В общественном транспорте начался спор на повышенных тонах. Ваша реакция?

- а) не принимаю участия;
- б) кратко высказываюсь в защиту стороны, которую считаю правой;
- в) активно вмешиваюсь, чем «вызываю огонь на себя».

2. Выступаете ли на собраниях (классных часах) с критикой?

- а) нет;
- б) только если для этого имею веские обстоятельства;
- в) критикую по любому поводу.

3. Часто ли спорите с друзьями?

- а) только если это люди необидчивые;
- б) лишь по принципиальным вопросам;
- в) споры — моя стихия.

4. Дома на обед подали недосоленное блюдо. Ваша реакция?

- а) не буду поднимать бучу из-за пустяков;
- б) молча возьму солонку;
- в) не удержусь от замечаний.

5. Если на улице, в транспорте Вам наступили на ногу:

- а) с возмущением посмотрю на обидчика;
- б) сухо сделаю замечание;
- в) выскажусь, не стесняясь в выражениях.

6. Если кто-то из близких купил вещь, которая Вам не понравилась:

- а) промолчу;
- б) ограничусь коротким тактичным замечанием;
- в) устрою скандал.

7. Не повезло в лотерее. Как к этому отнесетесь?

- а) постараюсь казаться равнодушным, но дам себе слово никогда больше не

участвовать в ней;

б) не скрою досаду, но отнесусь к происшедшему с юмором, пообещав взять реванш;

в) проигрыш надолго испортит настроение.

Оценка:

Оцените полученные результаты: каждый ответ «а» — 4 балла; «б» — 2 балла; «в» — 0.

Подсчитайте общую сумму набранных баллов.

От 22 до 32 очков. Вы тактичны и миролюбивы, уходите от конфликтов и споров, избегаете критических ситуаций на работе и дома. Может поэтому иногда называют Вас приспособленцем.

От 21 до 12 очков. Вы слывете человеком конфликтным. Но на самом деле конфликтуете лишь тогда, когда нет другого выхода и все средства исчерпаны. При этом не выходите за рамки корректности, твердо отстаиваете свое мнение. Все это вызывает к Вам уважение.

От 11 очков. Конфликты и споры — это Ваша стихия. Любите критиковать других, но не выносите критики в свой адрес. Ваша грубость и несдержанность отталкивает людей. С Вами трудно как на работе, так и дома. Постарайтесь перебороть свой характер.

Практические занятия
Знакомство. Правила работы в группе.

Имидж - способ управления впечатлением о себе

Отработка невербальных навыков общения

Упражнения на взаимодействия, рефлексия

Формула успеха.

Постановка профессиональных и жизненных целей.

Приемы повышения эффективности общения

Барьеры общения

Отработка поведения в конфликтных ситуациях.

Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций

Защитные механизмы психики: вытеснение, проекция, замещение, отрицание, реактивное образование, изоляция, регрессия, сублимация

Найти отрывки в литературных произведениях о защитных механизмах психики

Взаимодействие со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт

Новые аспекты учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации.

Эффективное взаимодействие в команде

Самопознание и формирование позитивного «Я» - Самопрезентация

Выполнить упражнение «составление резюме»

Постановка задачи профессионального и личностного развития

Контрольные вопросы для проведения зачета

1. Теоретические основы, структура и содержание процесса деловой коммуникации
2. Понятия «деловая этика», «профессиональная этика», этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами.

3. Внешний облик делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары.

4. Вербальные компоненты общения. Виды невербальных средств общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика. Правила невербального общения.

5. Мимика. Улыбка. Взгляд. Жесты: оценки, самоконтроля, доминирования, расположения. Поза. «Читаемые» позы: открытая, закрытая (защитная), готовности.

6. Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению

7.Стиль, средства, приемы общения, которые с минимальными затратами приводят к намеченной цели общения

8.Способы ролевого анализа делового общения на основе теории Э. Берна.

Коммуникативные барьеры и пути их преодоления.

9.Понятие «конфликт». Стратегии поведения при конструктивных конфликтах: соперничество, сотрудничество, компромисс, избегание, приспособление. Правила поведения в конфликтах.

10.Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации

ТЕМЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Требования: полное, логичное и грамотное рассмотрение вопросов.

Вариант 1

Сущность, виды и функции делового общения.

Причины конфликтов.

Индивидуальные особенности личности.

Вариант 2

Подготовка к публичному выступлению.

Особенности визуального контакта.

Стили общения.

Вариант 3

Понятие культуры общения. Требования к общению

Понятие вербального и невербального общения как основных средств общения

Этапы делового общения.

Вариант 4

Основные правила деловой официальной переписки

Барьеры в общении и их преодоление.

Этические аспекты использования Интернет в деловых отношениях.

Вариант 5

Стратегия и тактика деловых переговоров.

Полемика как одна из разновидностей деловой дискуссии

Соблюдение норм и правил телефонного разговора

Вариант 6

Использование электронной почты в деловых отношениях.

Сущность, функции и структура общения.

Особенности служебного этикета.

Вариант 7

Понятие манипуляции личности

Стили и виды слушания.
Характеристика понятия "стресс" и причины возникновения стрессов.

Вариант 8

Причины отрицательных эмоций.
Типология конфликтов.
Типичные ошибки в процессе слушания.

Вариант 9

Перцептивная сторона общения.
Формы делового общения.
Виды и стили делового общения.

Вариант 10

Интерактивная сторона общения.
Морально-психологический климат и его динамика.
Характеристика эмоций.

Вариант 11

Профессиональное выгорание и его профилактика.
Особенности телефонного общения.

Вариант 12

Культура делового общения.
Подготовка деловых переговоров.
Понятие деловой беседы.

Вариант 13

Культура речи делового человека.
Классификация и характеристика конфликтов.
Механизмы воздействия на партнера.

Вариант 14

Стили делового общения.
Способы проведения групповых совещаний.
Понятие и слагаемые культуры речи.

Вариант 15

Виды делового общения.
Культура деловой переписки.

Вариант 16

Подготовка и ведение совещаний.
Факторы и симптомы профессионального выгорания.
Эмоции в жизни делового человека.

Вариант 17

Особенности общения с иностранными партнерами.
Психологические механизмы влияния на партнера.
Особенности телефонного общения.

Вариант 18

Профилактика и преодоление стресса.
Культура делового спора.
Посредники в конфликте и их функции.

Вариант 19

Психологические барьеры восприятия и понимания
Специфика интерактивной стороны общения.
Роль эмоций в деловом общении

Вариант 20

Психологические функции эмоций.
Приемы саморегуляции эмоциональных состояний.
Особенности публичных выступлений.

Результаты освоения учебной дисциплины

| Номер задания | Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках изучаемой дисциплины. | Результаты освоения учебной дисциплины «Русский язык делового общения» (основные умения, усвоенные знания, практический опыт) |
|---|---|---|
| Тестовые задания Практические работы Контрольные работы | ОК 02 ОК 06 | <p><u>Знать</u> 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. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> |
| Тестовые задания Практические работы Контрольные работы | ОК 02 ОК 06 | <p><u>Уметь</u> распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). описывать значимость специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> |