

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«НИЖНЕУДИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА»

«Утверждаю»  
Директор ГБПОУ НТЖТ  
В. И. Односторонцев  
«*14*» *сентября* 2020 год



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Психология и этика профессиональной деятельности**

Естественнонаучный профиль  
43.01.09 Повар, кондитер

2020 г.

Одобрено  
Предметно-цикловой комиссией  
Протокол № 12  
От «11» июня 2020 г.  
Председатель ПЦК




Рабочая программа учебной дисциплины «Психология и этика профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 43.01.09. Повар, кондитер

Разработчики:

Автор: Лёвкина О.В., преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ  
НТЖТ

Рецензенты:

Главный технолог ИП Гюлназарьян А.С.

«11» июня 2020г.  Л.Н. Клименко

<b>СОДЕРЖАНИЕ</b>	стр
<b>1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2.СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	9
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ</b>	14
<b>4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	18

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Психология и этика профессиональной деятельности

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, входящей в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

### 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина и имеет связь со всеми учебными дисциплинами и профессиональными модулями.

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

#### В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать знания психологии и этики в профессиональной деятельности;
- предотвращать и регулировать конфликтные ситуации; психологически грамотно строить беседу;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- соблюдать этические нормы поведения.
- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;
- принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;
- создавать и соблюдать имидж делового человека;

#### В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- психологические свойства личности, их роль в профессиональной деятельности;
- психологию труда и профессиональной деятельности;
- психологию коллектива и руководства, причины возникновения и способы разрешения конфликтных ситуаций;

#### В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций

Шифр комп.	Наименование компетенций	Дискрипторы (показатели Сформированности)	Умения	Знания
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Распознавание Сложных Проблемные ситуации в различных Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности Определение	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные	Актуальный Профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; Основные Источники информации и ресурсы для

		<p>этапов решения задачи.  Определение потребности в информации  Осуществление Эффективного поиска.  Выделение всех Возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных.  Разработка детального плана действий  Оценка рисков на каждом шагу  Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана.</p>	<p>части;  Правильно 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).</p>	<p>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.  Структура плана для решения Задач  Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02.	<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Планирование Информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач  Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты.  Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска;  Интерпретация полученной информации в</p>	<p>Определять задачи поиска информации  Определять необходимые источники информации  Планировать процесс поиска  Структурировать получаемую информацию  Выделять Наиболее значимое в перечне информации  Оценивать Практическую Значимость Результаты Поиска</p>	<p>Номенклатура Информационных источников применяемых в профессиональной деятельности  Приемы структурирования информации  Формат оформления Результаты Поиска информации</p>

		контексте профессиональной деятельности	Оформлять Результаты поиска	
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности) Применение современной научной профессиональной терминологии Определение траектории профессионального развития и самообразования	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального самообразования
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач Планирование Профессиональной деятельности	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке Проявление толерантности в рабочем коллективе	Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста Правила Оформления документов.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	Применять средства Информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное	Современные средства и устройства информатизации и их применения и программное обеспечение в профессиональной

			обеспечение	деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Применение в Профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	<b>54</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	18
консультации	2
самостоятельная работа:	10
подготовка творческих сообщений по темам	10
<i>Промежуточная аттестация проводится в форме зачета</i>	



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины: Психология и этика профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2		3	4
<b>Введение</b>	<p><b>№1</b> Цели и задачи изучения учебной дисциплины «Психология и этика профессиональной деятельности», его роль в формировании у обучающихся профессиональных компетенций. Краткая характеристика основных разделов дисциплины. Порядок и форма проведения занятий, использование основной и дополнительной литературы. Рекомендации по организации самостоятельной работы.</p> <p>Психология: понятие, предмет, цели, теоретические и прикладные задачи.</p> <p>Основные отрасли психологии: общая психология, социальная психология, психология труда; значение для профессиональной деятельности.</p>		1	
<b>Тема 1. Психология как наука</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>Уровень освоения</i>	<b>21</b>	<b>ОК1-ОК10</b>
	<b>№2</b> Методы исследования в психологии (наблюдение, опрос, беседа, эксперимент, психологические тесты, анкетирование, моделирование): задачи, функции, применение в профессиональной деятельности.	<b>1,2</b>	1	
	<b>№3</b> Психика человека. Понятие психики. Биологическое и социальное в человеке, Сознание, как высшая форма развития психики, Бессознательное. Структура психики, основные формы психического. Функции психики.	<b>1,2</b>	1	
	<b>№4-5</b> Психические познавательные процессы и состояния: понятие, виды, общая характеристика, особенности.	<b>1,2</b>	2	
	<b>№6-7</b> Психологические свойства личности. Личность: понятие, структура, самопознание личности. Психологическая защита личности. Понятие о способностях и задатках. Влияние способностей на результаты профессиональной деятельности. Темперамент и характер, понятие, виды. Влияние характера на процесс и оценку результатов трудовой деятельности.	<b>2</b>	2	
	<b>№8-9</b> Мотивационная сфера личности и профессиональной деятельности. Мотивационные состояния: интерес, задачи, желания и намерения, ценности. Практическое проявление мотивационной сферы человека в его профессиональной деятельности в общественном питании.	<b>2</b>	2	
	<b>№10</b> Группа и взаимодействие в ней. Коллектив: понятие, формальная и	<b>2</b>	1	

	неформальная структура. Группа: понятие, классификация, структура, статус (или позиция); малая социальная группа. Лидерство в группе, виды. Социально-психологическая характеристика коллектива в организациях общественного питания. Проблемы социально-психологической адаптации.			
	<b>№11 Консультация 1.</b> Группа: понятие, классификация, структура, статус (или позиция); малая социальная группа. Лидерство в группе, виды. Социально-психологическая характеристика коллектива		<b>1</b>	
	<b>Тематика практических занятий</b>		<b>7</b>	
	<b>№12 Практическая работа 1.</b> Применение метода проективного тестирования «Несуществующее животное»		1	
	<b>№13 Практическая работа 2</b> Определение особенностей зрительных, тактильных, слуховых, осязательных ощущений.		1	
	<b>№14-15 Практическая работа 3</b> Определение темперамента и его свойств (опросник Русалова и др.).		2	
	<b>№16 Практическая работа 4</b> Анализ производственных ситуаций, возникающих в коллективе и при обслуживании посетителей в предприятиях общественного питания, связанных с проявлением характера и темперамента.		1	
	<b>№17 Практическая работа 5</b> Методика планирования целей на будущее		1	
	<b>№18 Практическая работа 6</b> Тренинг на сплоченность «Тридцать три»		1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка творческих сообщений по темам: <b>№19-20</b> Ощущения: понятие, виды, значение в жизни каждого человека, Измерение и изменение ощущений. <b>№21-22</b> Восприятие: понятие, виды, свойства, особенности. Особенности восприятия человеком лица другого человека.		2 2	
<b>Тема 2. Психология общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>12</b>	<b>ОК1-ОК10</b>
	<b>№23</b> Общение: понятие, структура процесса, виды. Функции общения: информационная (коммуникативная), взаимодействие (интерактивная сторона), восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона). Средства общения: вербальное, невербальное, их функции и классификация. Формы и этика общения: вежливость, приличие, корректность, тактичность и т.д. Барьеры общения: понимание, социально-культурные различия, отношения, национальные и др.	2	1	
	<b>№24-25</b> Принципы ведения партнерской беседы. понятие, сущность, принципы, подготовка, выбор индивидуального стиля с учетом собственных психологических и эмоциональных возможностей. Приемы ведения беседы.	2	2	
	<b>№26</b> Конфликты в профессиональной деятельности. Понятие конфликта, виды, причины возникновения и способы разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности.	2	1	

	<b>№27 Консультация 2.</b> Виды конфликтов, причины возникновения, разрешение конфликтных ситуаций.		<b>1</b>	
	<b>Тематика практических занятий</b>		<b>5</b>	
	<b>№28 Практическая работа 7.</b> Деловая игра. «Моделирование ситуаций ролевого взаимодействия персонала».		1	<b>ПК ОК1-ОК10</b>
	<b>№29 Практическая работа 8.</b> Тестирование на уровень общительности		1	
	<b>№30 Практическая работа 9.</b> Тренинг «Деловая беседа»		1	
	<b>№31-32 Практическая работа 10.</b> Деловая игра. «Конфликтные ситуации, возникающие в профессиональной деятельности. Психологический анализ, отработка приемов по выходу из конфликта». Тест «Твоя конфликтность».		2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка творческих сообщений по теме: <b>№33-34</b> Культура телефонного разговора		2	
<b>Тема 3. Психология труда</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>Уровень освоения</i>	<b>8</b>	<b>ОК1-ОК10</b>
	<b>№35</b> Психология труда: понятие, предмет, задачи, методы (трудовая экспертиза; профессиональная ориентация и консультация, профессиональные отбор и адаптация). Психология организации труда. Инженерно-психологические проблемы системы «работник общественного питания - технологическое оборудование». Стадии трудового процесса в общественном питании.	2	1	
	<b>№36 -37</b> Специфика трудовой деятельности в общественном питании. Материально-предметный и коммуникативный аспекты. Психологические требования к производственному и обслуживающему персоналу.	2	2	
	<b>Тематика практических занятий</b>		<b>3</b>	
	<b>№38-39</b> Практическая работа 11 Составление резюме при устройстве на работу.		2	
	<b>№40</b> Практическая работа 12 Разработка профессиограммы повара, кондитера		1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка творческих сообщений по темам: <b>№41-42</b> Психофизиологические аспекты причин производственного травматизма в общественном питании.		2	
<b>Тема 4. Профессиональная этика</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>Уровень освоения</i>	<b>12</b>	
	<b>№43</b> Понятие этики и профессиональной этики; основные нормы, правила и принципы профессиональной этики; составляющие имиджа.	2	1	<b>ОК1-ОК10</b>

	№44-45 Нормы и правила современного этикета. Деловой этикет. Основные нормы и правила современного этикета: нравственные (предупредительная забота, уважение, защита и др.), эстетические (красота, изящество форм поведения и т.д.). Социальные, национальные, возрастные особенности этикета.	2	2	
	№46-47 Профессиональный и речевой этикет: понятие, современные требования, задачи, значение. Искусство общения и культура речи. Деловой этикет: понятие, функции, правила, задачи, приемы. Национальные особенности делового этикета.	2	2	
	№48 Деловые беседы, совещания: понятия, подготовка, требования этикета. Психологические аспекты служебной переписки. Требования этикета к телефонным переговорам, назначение визитных карточек.	2	1	
	<b>Тематика практических занятий</b>		<b>3</b>	
	№49-50 <b>Практические занятия 13.</b> Тренинг диалогической речи. Проигрывание составляющих профессионального имиджа и элементов самопрезентации в процессе профессиональной деятельности.		2	
	№51 <b>Практические занятия 14</b> Разработка рекомендаций профессионального поведения персонала. Тестирование. Тест «Тактичность».		1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка творческих сообщений по теме:			
	№52-53 Профессиональная этика и создание собственного имиджа		2	
	№54 зачет		<b>1</b>	
<b>Всего</b>			<b>54</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета социально-экономических дисциплин;

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

##### **1. Мебель и стационарное оборудование учебного кабинета:**

-доска учебная;

-рабочее место для преподавателя;

-столы, стулья для обучающихся;

-шкафы для хранения раздаточного дидактического материала

##### **2. Технические средства обучения:**

-компьютер,

-средства аудиовизуализации;

- наглядные пособия (натуральные образцы, муляжи, плакаты, DVD фильмы, мультимедийные пособия).

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

###### **Основные источники (печатные издания):**

1.Шеламова Г.М. Этикет делового общения. учеб. пособие для сред. проф. образования / Г.М.Шеламова. — М. : Издательский центр «Академия», 2015. 192 с.

2.Шеламова Г.М. Психология и этика профессиональной деятельности. учеб. пособие для сред. проф. образования / Г.М.Шеламова. — М. : Издательский центр «Академия», 2016. — 192 с.

###### **Дополнительная литература**

1.Столяренко, Л.Д. Психология и этика деловых отношений: Учебник/ Л.Д. Столяренко. - Ростов.: Феникс, 2014. - 512с.

###### **Интернет-источники:**

1.Вестник индустрии питания //Весь общепит России [Электронный ресурс].

Режим доступа: [www.pitportal.ru](http://www.pitportal.ru).

2. Kuking.net: кулинарный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.kuking.net](http://www.kuking.net).

3. Федерация рестораторов и отельеров. – Режим доступа: [www.frio.ru](http://www.frio.ru),

4. Гастрономъ.ru: кулинарные рецепты блюд с фото [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.gastronom.ru](http://www.gastronom.ru).

5. Гастрономъ: журнал для тех, кто ест // Все журналы [Электронный ресурс]. Режим доступа: [www.jur-jur.ru/journals/jur22/index.html](http://www.jur-jur.ru/journals/jur22/index.html).

6. Центр ресторанного партнёрства для профессионалов HoReCa [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.creative-chef.ru](http://www.creative-chef.ru).

Консультант Плюс: информационно-правовая система [Электронный ресурс].

Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

#### **3.3. Организация образовательного процесса**

Реализация программы дисциплины предусматривает выполнение обучающимися заданий для практических занятий, внеаудиторной (самостоятельной) работы с использованием

персонального компьютера с лицензионным программным обеспечением с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

По дисциплине предусмотрена внеаудиторная самостоятельная работа, направленная на закрепление знаний, освоение умений, формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся. Внеаудиторная (самостоятельная) работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение. В процессе внеаудиторной (самостоятельной) работы предусматривается работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных материалов; решение задач и упражнений по образцу; решение ситуационных производственных (профессиональных задач).

Реализация программы дисциплины обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам, укомплектованным печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине общепрофессионального цикла и по каждому профессиональному модулю профессионального цикла из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Текущий контроль знаний и умений можно осуществлять в форме различных видов опросов на занятиях, контрольных работ, различных форм тестового контроля и др. Текущий контроль освоенных умений осуществляется в виде экспертной оценки результатов выполнения практических занятий и заданий по внеаудиторной самостоятельной работе.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках освоения общепрофессионального цикла в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам результатов обучения. Завершается освоение программы в рамках промежуточной аттестации экзаменом или дифференцированным зачётом, включающим как оценку теоретических знаний, так и практических умений.

При реализации программы дисциплины могут проводиться консультации для обучающихся. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательной организацией.

При реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональных стандартах «Повар», «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические свойства личности, их роль в профессиональной деятельности;</li> <li>- психологию труда и профессиональной деятельности;</li> <li>- психологию коллектива и руководства, причины возникновения и способы разрешения конфликтных ситуаций;</li> </ul>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов.            Не менее 75% правильных ответов.            Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии            Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов.            Не менее 75% правильных ответов</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b>            -письменного/устного опроса;            -тестирования;            -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы  <b>Промежуточная аттестация</b>            в форме дифференцированного зачета в виде:            -письменных/ устных ответов,            -тестирования.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знания психологии и этики в профессиональной деятельности;</li> <li>- предотвращать и регулировать конфликтные ситуации; психологически грамотно строить беседу;</li> <li>- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>- соблюдать этические нормы поведения.</li> <li>- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;</li> <li>- принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;</li> <li>- создавать и соблюдать имидж делового человека;</li> </ul>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям            -Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.            -Точность расчетов            -Соответствие требованиям НД и т.д.            -Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, последовательностей действий и т.д.            -Точность расчетов            -Соответствие требованиям инструкций, регламентов действий и т.д.            Правильное выполнение заданий в полном объеме</p>	<p><b>Текущий контроль:</b>            - защита отчетов по практическим/ лабораторным занятиям;            - оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы:            Презентаций            экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий  <b>Промежуточная аттестация:</b>            - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</p>





