

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.06.2022 05:28:19
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8557b37cafbd

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО

Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

Утверждаю
Директор



Н.Н. Бельков

«22» июня 2020 г.

Рабочая программа дисциплины

ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(программа подготовки специалистов среднего звена)

Форма обучения: очная / заочная
2 курс, семестр 4 / 3 курс

Молодежный 2020

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины:

- дать студентам теоретические знания и практические умения в области психологии общения.

Основные задачи освоения дисциплины:

- продолжить формирование коммуникативной компетентности будущих специалистов;
- развивать навыки эффективного общения, необходимого для работы;
- научить использовать знания в области психологии общения в предотвращении и регулировании конфликтных ситуаций;
- сформировать навыки соблюдения этических норм общения.

Результатом освоения дисциплины «ОГСЭ.05 Психология общения» обучающимися по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является овладение основным видом профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими компетенциями.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «ОГСЭ.05 Психология общения» находится в общем гуманитарном и социально-экономическом цикле учебного плана.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре (очное обучение), 3 курсе (заочное обучение).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть знаниями в целях приобретения следующих компетенций:

Код	Наименование компетенции (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
	Общие компетенции	В области знания и понимания (А)
<u>ОК 1</u>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Знать:

ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	
ОК4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения;
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	- роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	- этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 36 часов

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы:

4.1.1. Очная форма обучения: Семестр –4, вид отчетности – зачет.

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	4 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	36	36
Обязательная учебная нагрузка (всего)	32	32
в том числе:		
Лекции (Л)	16	16
Практические занятия (ПЗ)	16	16
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Консультации	2	2
Самостоятельная работа:	2	2
Курсовой проект (КП)	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа	-	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	2	2
Подготовка и сдача экзамена	-	-
Подготовка и сдача зачета	-	-

4.1.2. Заочная форма обучения: Курс – 3, вид отчетности – зачет.

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов	Объем часов
	всего	2 курс	3 курс
Общая трудоемкость дисциплины	36	-	36
Обязательная учебная нагрузка (всего)	2	-	2
в том числе:		-	
Лекции (Л)	2	-	2
Практические занятия (ПЗ)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Самостоятельная работа:	34	-	34
Курсовой проект (КП)	-	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-	-
Реферат (Р)	-	-	-
Эссе (Э)	-	-	-
Контрольная работа	2	-	2
Самостоятельное изучение разделов	20	-	20
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	22	-	22
Подготовка и сдача экзамена	-	-	-
Подготовка и сдача зачета	-	-	-

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий:

5.1.1 Очная форма обучения:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся	Количество часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Предмет цели, задачи психологии общения.	Содержание учебного материала История развития психология общения в России. Предмет психологии общения. Коммуникативные действия. Общение деловое (официальное) и неофициальное. Служебное общение. Культура делового общения. Отрасли психологии. Методы психологии.	2	1,2
	Практические занятия Служебное общение. Культура делового общения.	2	2
	Содержание учебного материала Индивидуальность. Личность. Темперамент.	2	1,2
Тема 2. Общее и индивидуальное в психике человека	Практические занятия Не предусмотрено		
	Содержание учебного материала Характер, черты характера. Воля. Волевой процесс. Волевые качества человека. Акцентуация характера. Классификации эмоций. Виды чувств. Мимика, пантомимика.	2	1,2
	Практические занятия Виды чувств. Мимика, пантомимика	2	2
Тема 3. Характер и эмоции	Самостоятельная работа Изучение особенностей своего характера, выявление акцентуаций. Тест «Общепсихологическая типология личности».	2	3
	Содержание учебного материала Воля. Волевой процесс. Волевые качества человека. Акцентуация характера.	2	2
	Практические занятия Виды чувств. Мимика, пантомимика	2	2
	Содержание учебного материала Субъект и объект общения. Средства общения. Вербальные и невербальные средства общения.	2	1,2
Тема 4. Структура общения. Стратегии, тактики, виды общения.	Практические занятия Вербальные и невербальные средства общения.	2	2

Тема 5. Функции общения.	Содержание учебного материала	2	1,2
	Механизм обмена информацией. Типы собеседников		
	Практические занятия	2	2
Тема 6. Социально-психологические механизмы общения.	Содержание учебного материала	2	1,2
	Механизмы общения. Взаимоотношение и взаимодействие механизмов общения.		
	Практические занятия	2	2
Тема 7. Эффективность делового общения.	Содержание учебного материала	2	1,2
	Рефлексивное слушание. Приемы рефлексивного слушания. Приемы повышения эффективности общения.		
	Практические занятия	2	2
Тема 8. Межличностные отношения и взаимодействия	Содержание учебного материала	2	1,2
	Рабочие группы. Сферы отношений членов рабочей группы. Ограничения, препятствующие эффективной работе коллектива. Типы взаимоотношений в рабочей группе. Формальные и неформальные группы. Межличностные отношения в коллективах и группах. Варианты деловых и личных взаимоотношений.		
	Практические занятия	2	2
Зачет			
Консультации		2	
Итого		36	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

5.1.2 Заочная форма обучения:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся	Количество часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Предмет цели, задачи психологии общения.	Содержание учебного материала	2	1,2
	История развития психология общения в России. Предмет психологии общения. Коммуникативные действия.		

	Общение деловое (официальное) и неофициальное. Служебное общение. Культура делового общения. Отрасли психологии. Методы психологии.		
	Практические занятия		
	Не предусмотрено		
Тема 2. Общее и индивидуальное в психике человека	Самостоятельное изучение учебного материала	2	3
	Индивидуальность. Личность. Темперамент.		
	Самостоятельное выполнение практических заданий		
	Не предусмотрено		
Тема 3. Характер, акцентуации характера, неврозы	Самостоятельное изучение учебного материала	2	3
	Характер, черты характера. Воля. Волевой процесс. Волевые качества человека. Акцентуация характера.		
	Самостоятельное выполнение практических заданий	2	3
	Воля. Волевой процесс. Волевые качества человека. Акцентуация характера.		
	Самостоятельная работа	2	3
Изучение особенностей своего характера, выявление акцентуаций. Тест «Общепсихологическая типология личности».			
Тема 4. Эмоции и чувства	Содержание учебного материала	2	3
	Классификации эмоций. Виды чувств. Мимика, пантомимика.		
	Самостоятельное выполнение практических заданий	2	3
Виды чувств. Мимика, пантомимика.			
Тема 5. Структура общения. Стратегии, тактики, виды общения.	Самостоятельное изучение учебного материала	2	3
	Субъект и объект общения. Средства общения. Вербальные и невербальные средства общения.		
	Самостоятельное выполнение практических заданий	2	3
	Вербальные и невербальные средства общения.		
	Самостоятельная работа	2	3
Тест «Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения.»			
Тема 6. Функции общения.	Содержание учебного материала	2	3
	Механизм обмена информацией. Типы собеседников		
	Самостоятельное выполнение практических заданий	2	3
Типы собеседников			

Тема 7. Социально-психологические механизмы общения.	Самостоятельное изучение учебного материала	2	3
	Механизмы общения. Взаимоотношение и взаимодействие механизмов общения.		
	Самостоятельное выполнение практических заданий	2	3
	Механизмы общения.		
Тема 8. Эффективность делового общения.	Самостоятельное изучение учебного материала	2	3
	Рефлексивное слушание. Приемы рефлексивного слушания. Приемы повышения эффективности общения.		
	Самостоятельное выполнение практических заданий	2	3
	Приемы рефлексивного слушания. Приемы повышения эффективности общения.		
Тема 9. Межличностные отношения и взаимодействия	Самостоятельное изучение учебного материала	2	3
	Рабочие группы. Сферы отношений членов рабочей группы. Ограничения, препятствующие эффективной работе коллектива. Типы взаимоотношений в рабочей группе. Формальные и неформальные группы. Межличностные отношения в коллективах и группах. Варианты деловых и личных взаимоотношений.		
	Самостоятельное выполнение практических заданий	2	3
	Типы взаимоотношений в рабочей группе. Формальные и неформальные группы.		
Зачет			
Итого		36	

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:

Основная литература

1. Логутова, Е.В. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. В. Логутова, И. С. Якиманская, Н. Н. Биктина. –

Электрон. текстовые дан. – Оренбург : ОГУ, 2013. – 196 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/216152>.

2. Измайлова, Е.Н. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Н. Измайлова, Э. Г. Касимова . – Уфа : УГУЭС, 2014. – 272 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/314968>.
3. Прохорова, И.Ф. Психология делового общения: учебное пособие [Электронный ресурс] / И.Ф. Прохорова. – Архангельск : Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова, 2013. – 104 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/374298>.

Дополнительная литература

1. Вердербер, Р. Психология общения : пер. с англ. / Р. Вердербер, К. Вердербер. – 11-е междунар. изд. – СПб. : прайм-ЕВРОЗНАК ; М. : ОЛМА-Пресс, 2003. – 318 с.
2. Горянина, В.А. Психология общения : учеб. пособие для вузов / В.А. Горянина. – 2-е изд., стер. – М. : Академия, 2004. – 416 с.
3. Психология общения [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие для студентов очной формы обучения инж. фак., направление подгот. 23.03.03 "Эксплуатация транспортно-технол. машин и комплексов", профиль "Автомобили и автомоб. хоз-во в АПК" / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского ; сост. А. Р. Сухаева. – Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежевского, 2016. – 42 с. – (Электронная библиотека ИрГАУ). – Режим доступа: http://195.206.39.221/fulltext/Suhaeva_Psihologiya_obscheniya.pdf.
4. Пшеничнова, Л. М. Психология общения : учебное пособие / Л. М. Пшеничнова. — Воронеж : ВГУИТ, 2019. — 110 с. — ISBN 978-5-00032-385-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/130200>

6.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	MicrosoftWindows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	LibreOffice 6.3.3	

2	AdobeAcrobatReader	
3	MozillaFirefox 83.x	
4	Opera 72.x	
5	GoogleChrome 86.x.	

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	Аудитория 425	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 13 шт., стол преподавателя - 1 шт., стулья - 27 шт., трибуна - 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: Экран 152*152 на штат. Consul, Проектор Acer 1230 PK 2300, Ноутбук ASUS K50 Series, доска меловая - 1 шт., учебно-наглядные пособия.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет социально-экономических дисциплин № 426</p>
2.	Аудитория 426	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 13 шт., стол преподавателя - 1 шт., стулья - 27 шт., трибуна - 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: доска маркерная - 1 шт., учебно-наглядные пособия.</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет социально-экономических дисциплин № 426</p>
3.	Аудитория 303	<p>Специализированная мебель: Стол - 11 шт.; Стул - 11 шт. Технические средства обучения: 11</p>	<p>Аудитория для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа,</p>

	<p>персональных компьютеров подключенных к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки); сканер CanoScan LIDE 110 - 2 шт.; Принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт.; Принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP - 1 шт.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)
--	--	---

8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения и знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в - общении; - виды социальных взаимодействий; <p>механизмы взаимопонимания в общении;</p> <ul style="list-style-type: none"> - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; <p>источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов</p>	<p>Текущий контроль знаний, семинарские занятия, выполнение тестовых заданий, контрольных работ, самостоятельная работа.</p>

Формы, методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных и общих компетенций, обеспечивающих их умения.

Результаты	Основные показатели	Формы и методы контроля и оценки
------------	---------------------	----------------------------------

(освоенные общие компетенции)	оценки результата	
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– точность и оперативность оценки ситуации в стандартных условиях и принятие решений;	Текущий контроль: - решении ситуационных задач; - соответствие отобранной информации выданному заданию. - наблюдение при выполнении самостоятельных работ; - тестирование; - ответы на вопросы семинарских занятий. Промежуточный контроль: зачет
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	– Оперативность поиска информации; – Соответствие выбранной информации поставленной производственной задачи;	Текущий контроль: - решении ситуационных задач; - соответствие отобранной информации выданному заданию. - наблюдение при выполнении самостоятельных работ; - тестирование; - ответы на вопросы семинарских занятий. Промежуточный контроль: зачет
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие.	– обоснованность применения методов и способов решения профессиональных задач, анализ эффективности и качества их выполнения	Текущий контроль: - решении ситуационных задач; - соответствие отобранной информации выданному заданию. - наблюдение при выполнении самостоятельных работ; - тестирование; - ответы на вопросы семинарских занятий. Промежуточный контроль: зачет
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	– эффективность взаимодействия с обучающимися, коллегами, руководством	Текущий контроль: - решении ситуационных задач; - соответствие отобранной информации выданному заданию. - наблюдение при выполнении самостоятельных работ; - тестирование; - ответы на вопросы семинарских занятий. Промежуточный контроль: зачет
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста.	– обоснованность применения методов и способов решения профессиональных задач, анализ эффективности и качества их	Текущий контроль: - решении ситуационных задач; - соответствие отобранной информации выданному заданию. - наблюдение при выполнении самостоятельных работ; - тестирование; - ответы на вопросы семинарских

	выполнения	занятий. Промежуточный контроль: зачет
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	– обоснованность применения методов и способов решения профессиональных задач, анализ эффективности и качества их выполнения	Текущий контроль: - решении ситуационных задач; - соответствие отобранной информации выданному заданию. - наблюдение при выполнении самостоятельных работ; - тестирование; - ответы на вопросы семинарских занятий. Промежуточный контроль: зачет
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	– рациональность использования инновационных технологий в профессиональной деятельности	Текущий контроль: - решении ситуационных задач; - соответствие отобранной информации выданному заданию. - наблюдение при выполнении самостоятельных работ; - тестирование; - ответы на вопросы семинарских занятий. Промежуточный контроль: зачет
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	– эффективность планирования обучающимися повышения личностного уровня и своевременности повышения своей квалификации	Текущий контроль: - решении ситуационных задач; - соответствие отобранной информации выданному заданию. - наблюдение при выполнении самостоятельных работ; - тестирование; - ответы на вопросы семинарских занятий. Промежуточный контроль: зачет
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности бухгалтера	Текущий контроль: - решении ситуационных задач; - соответствие отобранной информации выданному заданию. - наблюдение при выполнении самостоятельных работ; - тестирование; - ответы на вопросы семинарских занятий. Промежуточный контроль: зачет
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– полнота представления социальной значимости профессии бухгалтера – проявление интереса к будущей	Текущий контроль: - решении ситуационных задач; - соответствие отобранной информации выданному заданию. - наблюдение при выполнении самостоятельных работ; - тестирование; - ответы на вопросы семинарских занятий.

	профессионально й деятельности	Промежуточный контроль: зачет
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	– рациональность использования инновационных технологий в профессиональной деятельности	Текущий контроль: - решении ситуационных задач; - соответствие отобранной информации выданному заданию. - наблюдение при выполнении самостоятельных работ; - тестирование; - ответы на вопросы семинарских занятий. Промежуточный контроль: зачет

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).



Программу составил: _____
(подпись)

преподаватель первой квалификационной категории, М.П.Великородова
(должность, И.О. Фамилия)

Программа одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических и естественнонаучных дисциплин протокол № 10 от «19» июня 2020 г.



Председатель ПЦК _____

О.В. Долгих

(подпись)

(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Внешний эксперт:



(подпись)

Т.В. Факторович

(И.О. Фамилия)

