

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.06.2025 04:04:11
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbd

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО**

Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

УТВЕРЖДАЮ:

Директор



Н.Н. Бельков

« 05 » марта 2025 г

Рабочая программа дисциплины

**СГЦ.07 ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

Специальность 38.02.08 – Торговое дело

(программа подготовки специалистов среднего звена)

Форма обучения: очная / заочная

2 курс, семестр 3 / 3 курс (база 9 классов)

Молодежный 2025

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 «СГЦ.07 Психология и этика профессиональной деятельности» обучающимися по специальности 38.02.08 Торговое дело, является овладение основным видом профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими компетенциями.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «СГЦ.07 Психология и этика профессиональной деятельности» находится в общем гуманитарном и социально-экономическом цикле учебного плана.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 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
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	(А) Уметь: техники и приемы эффективного общения в

	применительно к разным контекстам	профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в Знать:
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов

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 –2, вид отчетности – зачет по итогам контрольной работы.

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	2 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	36	36
Обязательная учебная нагрузка (всего)	36	36
в том числе:		
Лекции (Л)	36	36

4.1.2. Заочная форма обучения: Курс – 2, вид отчетности –зачет.

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	2 курс
Общая трудоемкость дисциплины	36	36
Обязательная учебная нагрузка (всего)	6	6
в том числе:		
Лекции (Л)	6	6

Самостоятельное изучение разделов	30	30
-----------------------------------	----	----

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 1	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены) 2	Объем часов 3
Введение		
Психология и этика деловых отношений: предмет и задачи. Методы исследования в психологии	Содержание учебного материала	2
	1	
Раздел 1. Психология профессиональной деятельности		
Тема 1.1 Психика человека. Психические познавательные процессы и состояния	Содержание учебного материала	2
	1	
Тема 1.2. Психологические свойства личности	Содержание учебного материала	2
	1	

		<p>Темперамент: понятие, виды. Свойства темперамента.</p> <p>Характер: определение, типология, формирование. Оценочные уровни характера.</p> <p>Темперамент и характер. Влияние характера на процесс и оценку результатов трудовой деятельности. Черты характера, способствующие и препятствующие работе человека в сфере общественного питания.</p>	
Тема 1.3. Психология трудового коллектива	Содержание учебного материала		2
	1	<p>Коллектив как вид социальной организации. Группа и её организационная структура.</p> <p>Руководство и лидерство. Стили управления. Функции коллектива. Социально-психологические аспекты формирования коллектива.</p> <p>Понятие психологического климата коллектива. Понятие социальной адаптации в коллективе.</p>	
Тема 1.4. Производственны й конфликт в коллективе	Содержание учебного материала		4
	1	<p>Понятие конфликта, конфликтного общения. Виды и типы конфликтов. Источник, причины конфликтов и стадии их протекания Структурные элементы конфликта. Типы социальных конфликтов. Составляющие конфликта. Этапы протекания конфликта.</p> <p>Алгоритм анализа конфликтной ситуации. Эмоциональное реагирование в конфликтах.</p> <p>Методы преодоления конфликта.</p>	
Тема 1.5. Психология труда	Содержание учебного материала		4
	1	<p>Психология труда: понятие, предмет, задачи, методы. Психология организации труда.</p> <p>Инженерно-психологические проблемы системы «работник общественного питания - технологическое оборудование». Стадии трудового процесса в общественном питании.</p> <p>Психология работоспособности и ее регуляция. Тяжесть и напряженность труда.</p> <p>Оптимизация режимов труда и отдыха.</p> <p>Психофизиологические аспекты причин производственного травматизма в общественном питании.</p>	
Раздел 2. Профессиональное общение			
Тема 2.1. Понятие делового общения. Коммуникация.	Содержание учебного материала		4
	1	<p>Общение: понятие, структура процесса, виды. Функции общения.</p> <p>Формы и этика общения. Барьеры общения.</p> <p>Деловое общение: понятие, механизмы.</p>	

		Виды и уровни общения, формальное и неформальное общение. Модели и стили общения. Стили общения. Понятие о вербальной и невербальной коммуникации. Язык. Речь. Речевая деятельность. Речевые средства общения.	
Тема 2.2. Невербальные средства взаимодействия	Содержание учебного материала		2
	1	Понятие невербальной коммуникации. Науки изучающие невербальные средства общения: кинесика, такесика, проксемика, паралингвистика и экстралингвистика.	
Тема 2.3. Формы и виды устных коммуникаций	Содержание учебного материала		4
	1	Основные коммуникативные формы. Деловая беседа: начало беседы, передача информации, аргументирование; опровержение доводов собеседника, принятие решений. Партнерская беседа: понятие, сущность, принципы, подготовка, выбор индивидуального стиля с учетом собственных психологических и эмоциональных возможностей. Приемы ведения беседы. Коммуникативная компетентность. Правила профессионального поведения.	
Раздел 3. Профессиональная этика			
Тема 3.1. Понятие профессиональной этики.	Содержание учебного материала		4
	1	Этика: понятие, история возникновения и развития, назначение. Категории этики. Современная этика: нормы, правила, принципы. Профессиональная этика: понятие, основные принципы. Этика взаимоотношений в коллективе и с потребителями. Происхождение и сущность профессиональной этики. Виды профессиональной этики, их особенности. Функции и элементы профессиональной этики, основные типы этикета. Принцип научной правдивости этики. Принцип нравственной ответственности. Принцип гуманизма, оптимизма.	
Тема 3.2. Нормы и правила современного	Содержание учебного материала		2

этикета. Деловой этикет	1	Этикет: понятие, история возникновения и развития, структура, функции, виды. Основные нормы и правила современного этикета.	
Тема 3.3. Имидж делового человека	1	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Повседневный этикет делового человека – культура общения, базирующаяся на четырёх основных правилах: вежливость, тактичность, естественность, достоинство. Внешний вид и поведение служащего. Культура телефонного общения. Деловая беседа. Визитные карточки в профессиональном общении. Деловой протокол. Поведение за столом. Интерьер рабочего помещения. Сувениры и подарки в деловой сфере. Профессиональная этика и создание собственного имиджа. Искусство самопрезентации: понятие и техника. Правила «говорения» и «слушания». Имиджология: понятие, составляющие имиджа. Биоэнергетика имиджа. Имидж делового человека.</p>	4
ИТОГО:			36
Зачёт			

5.1.2 Заочная форма обучения:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
1	2	3
Введение		
Психология и этика деловых отношений: предмет и задачи. Методы исследования в психологии	Содержание учебного материала	2
	Цель, объект, предмет и структура учебной дисциплины «Психология и этика в профессиональной деятельности». Межпредметные связи. Профессиональная значимость дисциплины. Психология: понятие, предмет, цели, теоретические и прикладные задачи. Основные отрасли психологии и их значение для профессиональной деятельности. Современная психология: определение, задачи, место в системе наук о человеке. Методы исследования в психологии: задачи, функции, применение в профессиональной деятельности.	
Раздел 1. Психология профессиональной деятельности		
Тема 1.1 Психика человека. Психические познавательные процессы и состояния	Содержание учебного материала	2
	Понятие психики. Биологическое и социальное в человеке. Сознание, как высшая форма развития психики, Бессознательное. Структура психики, основные формы психического. Функции психики. Психические процессы и состояния: понятие, виды, общая характеристика, особенности.	4
	Самостоятельная работа обучающихся	
	Изучение материала темы по конспекту лекций, основной и дополнительной литературе. Подготовить краткие сообщения на темы: «Ощущения», «Восприятие», «Мышление», «Речь», «Память», «Внимание», «Воображение», «Воля», «Эмоции и чувства».	
Тема 1.2. Психологические свойства личности	Содержание учебного материала	2
	Личность: понятие, структура, самопознание личности. Психологическая защита личности. Понятие о способностях и задатках. Влияние способностей на результаты профессиональной деятельности. Темперамент: понятие, виды. Свойства темперамента. Характер: определение, типология, формирование. Оценочные уровни характера. Темперамент и характер. Влияние характера на процесс и оценку результатов трудовой деятельности. Черты характера, способствующие и препятствующие работе человека в	

	сфере общественного питания.	
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Подготовить краткие сообщения на темы: «Темперамент: понятие, виды», «Характер: определение, типология, формирование», «Черты характера, способствующие и препятствующие работе человека в сфере общественного питания», «Свойства темперамента».	
Тема 1.3. Психология трудового коллектива	Содержание учебного материала	
	Коллектив как вид социальной организации. Группа и её организационная структура. Руководство и лидерство. Стили управления. Функции коллектива. Социально-психологические аспекты формирования коллектива. Понятие психологического климата коллектива. Понятие социальной адаптации в коллективе.	
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Подготовка докладов с использованием конспекта, дополнительной литературы, ресурсов Интернет по тематике: «Современные взгляды на место этики в профессиональном общении», «Этика общения с начальником, подчиненным, коллегами, клиентами», «Неформальные отношения между руководителем и подчиненным».	
Тема 1.4. Производственны й конфликт в коллективе	Содержание учебного материала	
	Понятие конфликта, конфликтного общения. Виды и типы конфликтов. Источник, причины конфликтов и стадии их протекания Структурные элементы конфликта. Типы социальных конфликтов. Составляющие конфликта. Этапы протекания конфликта. Алгоритм анализа конфликтной ситуации. Эмоциональное реагирование в конфликтах. Методы преодоления конфликта.	
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Подготовить краткие сообщения на темы: «Виды и типы конфликтов», «Этапы протекания конфликта», «Методы преодоления конфликта».	
	Смоделировать конфликтную ситуацию в профессиональной деятельности и написать анализ.	
Тема 1.5. Психология труда	Содержание учебного материала	
	Психология труда: понятие, предмет, задачи, методы. Психология организации труда. Инженерно-психологические проблемы системы «работник общественного питания - технологическое оборудование». Стадии трудового процесса в общественном питании. Психология работоспособности и ее регуляция. Тяжесть и напряженность труда.	

	Оптимизация режимов труда и отдыха. Психофизиологические аспекты причин производственного травматизма в общественном питании.	
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Конспектирование материала на тему «Профессиональный стресс: правила саморегуляции»	
Раздел 2. Профессиональное общение		
Тема 2.1. Понятие делового общения. Коммуникация.	Содержание учебного материала	
	Общение: понятие, структура процесса, виды. Функции общения. Формы и этика общения. Барьеры общения. Деловое общение: понятие, механизмы. Виды и уровни общения, формальное и неформальное общение. Модели и стили общения. Стили общения. Понятие о вербальной и невербальной коммуникации. Язык. Речь. Речевая деятельность. Речевые средства общения.	
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Изучение материала темы по основной и дополнительной литературе	
Тема 2.2. Невербальные средства взаимодействия	Содержание учебного материала	
	Понятие невербальной коммуникации. Науки изучающие невербальные средства общения: кинесика, такесика, проксемика, паралингвистика и экстралингвистика.	
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Подготовка кратких сообщений по книге Алана Пиза «Язык телодвижений»	
Тема 2.3. Формы и виды устных коммуникаций	Содержание учебного материала	
	Основные коммуникативные формы. Деловая беседа: начало беседы, передача информации, аргументирование; опровержение доводов собеседника, принятие решений. Партнерская беседа: понятие, сущность, принципы, подготовка, выбор индивидуального стиля с учетом собственных психологических и эмоциональных возможностей. Приемы ведения беседы. Коммуникативная компетентность. Правила профессионального поведения.	
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Изучение материала темы по основной и дополнительной литературе. Подготовить краткие сообщения на темы «Особенности мужского и женского коммуникативного поведения».	

Раздел 3. Профессиональная этика		
Тема 3.1. Понятие профессиональной этики.	Содержание учебного материала	
	<p>Этика: понятие, история возникновения и развития, назначение. Категории этики.</p> <p>Современная этика: нормы, правила, принципы.</p> <p>Профессиональная этика: понятие, основные принципы. Этика взаимоотношений в коллективе и с потребителями.</p> <p>Происхождение и сущность профессиональной этики. Виды профессиональной этики, их особенности. Функции и элементы профессиональной этики, основные типы этикета.</p> <p>Принцип научной правдивости этики. Принцип нравственной ответственности. Принцип гуманизма, оптимизма.</p>	
	Самостоятельная работа обучающихся	4
	<p>Подготовить краткие сообщения на темы: «История этикета», «Профессиональная этика: понятие, основные принципы», «Этика взаимоотношений в коллективе и с потребителями».</p> <p>Сочинение на тему: «Личностное понимание этических категорий».</p>	
Тема 3.2. Нормы и правила современного этикета. Деловой этикет	Содержание учебного материала	
	<p>Этикет: понятие, история возникновения и развития, структура, функции, виды.</p> <p>Основные нормы и правила современного этикета.</p> <p>Социальные, национальные, возрастные особенности этикета. Психологическое состояние людей при соблюдении этикета.</p> <p>Профессиональный и речевой этикет: понятие, современные требования, задачи, значение.</p> <p>Искусство общения и культура речи.</p> <p>Деловой этикет: понятие, функции, правила, задачи, приемы. Национальные особенности делового этикета.</p> <p>Деловые беседы, совещания: понятия, подготовка, требования этикета.</p>	
	Самостоятельная работа обучающихся	4
	<p>Подготовить доклады на тему: «Нормы и правила современного этикета», «Национальный этикет», «Профессиональная этика технолога»</p>	
Тема 3.3. Имидж делового человека	Содержание учебного материала	
	<p>Повседневный этикет делового человека – культура общения, базирующаяся на четырёх основных правилах: вежливость, тактичность, естественность, достоинство.</p>	
	Самостоятельная работа обучающихся	4

		Подготовить доклад на тему «Деловая одежда (dress-code), обувь и аксессуары хорошего тона: для приемов, для работы (мужские и женские)».	
		Самодиагностика «Мой имидж»; упражнение «Мой имидж»: оценить составляющие собственного имиджа. Подготовка к дифференцированному зачёту.	
			ИТОГО:
			ЗАЧЕТ:

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Основная литература:

1. Степаненко, Т. А. Деловое общение : учебное пособие / Т. А. Степаненко, Т. Н. Пасечкина. — Железногорск : СПСА, 2022. — 152 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/253781> (дата обращения: 20.11.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Психология делового общения : методические указания / составитель Т. Н. Чумакова. — Персиановский : Донской ГАУ, 2020. — 73 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148563> (дата обращения: 20.11.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Черняева, А. В. Психология делового общения : учебное пособие / А. В. Черняева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2021. — 124 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/247514> (дата обращения: 20.11.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Методы исследования в психологии / И.В. Бадиев, Б.А. Гунзунова .— Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2022 .— 126 с. — ISBN 978-5-9793-1792-2 .— URL: <https://lib.rucont.ru/efd/807593> (дата обращения: 19.11.2023)
Внешний источник (LTI): <https://lib.rucont.ru/lti/tool?goto=807593>
5. Елфимова, М.М. Педагогическая психология: сборник кейсов : Допущено Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «Оренбургский государственный педагогический университет» в качестве учебного пособия для обучающихся по направлению подготовки 44.03.02. «Психолого-педагогическое образование». / М.М. Елфимова .— 2022 .— 190 с. : ил. — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/802965> (дата обращения: 19.11.2023)
Внешний источник (LTI): <https://lib.rucont.ru/lti/tool?goto=802965>

Дополнительная литература:

1. Самсоненко, Л.С. Психология влияния и манипуляций : Допущено УМС ОГПУ в качестве учебного пособия для обучающихся по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, направленность «Психологическое консультирование и медиация в социальной сфере» для дисциплины «Психология влияний и манипуляций» / Л.С. Самсоненко .— 2022 .— 72 с. — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/787508> (дата обращения: 19.11.2023)
Внешний источник (LTI): <https://lib.rucont.ru/lti/tool?goto=787508>

2. Рюмина, И.М. Психология юношества и особенности работы психолога с молодежью : Допущено Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «Оренбургский государственный педагогический университет» в качестве учебного пособия для обучающихся по направлению подготовки Психолого-педагогическое образование, профили Психология образования, Психология образования (с основами тренинговой работы) для дисциплины «Психология юношества и особенности работы психолога с молодежью» / И.М. Рюмина .— Оренбург : Константа-Сервис, 2022 .— 64 с. — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/793487> (дата обращения: 19.11.2023)
Внешний источник (LTI): <https://lib.rucont.ru/lti/tool?goto=793487>

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	Форма использования	Основное оборудование
1.	664038, Иркутская область, Иркутский район, поселок Молодежный, ауд. 425, № 51, этаж 4, 42.7 кв.м.	<i>Кабинет социально-экономических дисциплин. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</i>	Специализированная мебель: столы ученические – 12 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 25 шт., трибуна - 1 шт., доска меловая - 1 шт. Технические средства обучения: экран на штативе Consul - 1 шт. Учебно-наглядные пособия.
2.	664038, Иркутская область, Иркутский район, поселок Молодежный, ауд. 426, № 52, этаж 4, 42 кв.м.	<i>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</i>	Специализированная мебель: столы ученические – 12 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 25 шт., трибуна - 1 шт., шкаф - 2 шт., доска маркерная – 1 шт. Учебно-наглядные пособия.
3.	664038, Иркутская область, Иркутский район, поселок Молодежный, ауд. 123, № 47, этаж 1, 165.4 кв.м., № 49, этаж 1, 85.6 кв.м., № 50, этаж 1, 166.9 кв.м.	<i>Библиотека, читальные залы. для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).</i>	Специализированная мебель: Зал №1: столы - 46 шт., стулья - 79 шт. Зал №2: столы - 6 шт., стол угловой - 4 шт., стулья - 17 шт. Зал №3: стулья - 50 шт., столы - 28 шт. Технические средства обучения: компьютеры на базе процессора Intel объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в "Интернет", доступ к БД, ЭБ, ЭК, КонсультантПлюс, ЭБС, ЭОИС. Зал №1: монитор Samsung - 21 шт., системный блок - 2 шт., системный блок DNS - 1 шт., системный блок In Win - 18 шт., принтер HP Lazer Jet P 2055 - 2 шт., сканер Epson v330 - 1 шт., ксерокс XEVOX - 1 шт. Зал №2: телевизор Samsung - 1 шт., монитор LG - 1 шт., системный блок In Win - 1 шт., сканер - 1 шт., проектор Optoma - 1 шт., экран - 1 шт. Зал №3: мониторы Samsung - 11 шт., мониторы LG - 2 шт., системный блок In Win - 12 шт.,

			<p>системный блок - 1 шт., принтер HP Laser Jet P2055.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome.</p>
--	--	--	--

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>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основы культуры устной и письменной речи; -основные нормы русского литературного языка и их разновидности; -нормы речевого этикета в различных сферах общения; -признаки и композиционное построение основных типов текста; -характерные черты функциональных стилей русского языка, сферы их применения. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -строить свою речь в соответствии с нормами русского литературного языка; -создавать устные и письменные тексты различных типов и жанров; -устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи; -грамотно оформлять документацию; -пользоваться справочниками, словарями русского языка; -использовать профессиональную лексику; 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решении ситуационных задач; - соответствие отобранной информации выданному заданию. - наблюдение при выполнении самостоятельных работ; - тестирование; - ответы на вопросы. <p>Промежуточный контроль – зачет по итогам контрольной работы</p>

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.08

Торговое дело.

Программу составил: _____ 
(подпись)

преподаватель первой квалификационной категории, Н.Г. Серегина
(должность, И.О. Фамилия)

Программа одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии
социально-экономических и естественнонаучных дисциплин

протокол №7 от «03» марта 2025 г.

Председатель ПЦК 
(подпись) Е.А. Хуснудинова
(И.О. Фамилия)

