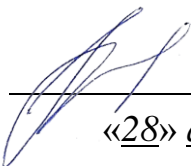


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Липецкий филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-методической работе
Липецкого филиала Финуниверситета

 О.Н. Левчegov
«28» августа 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

по специальности 10.02.04 Обеспечение информационной безопасности
телекоммуникационных систем

Липецк - 2024

Рабочая программа дисциплины «Психология общения» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 10.02.04 «Обеспечение информационной безопасности телекоммуникационных систем».

Разработчики:

Решетникова Е.В. старший преподаватель кафедры Менеджмент и общегуманитарные дисциплины Липецкого филиала Финуниверситета.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры Менеджмент и общегуманитарные дисциплины Липецкого филиала Финуниверситета.

Протокол от 27.08.2024 г. №1

Заведующий кафедрой

Менеджмент и общегуманитарные дисциплины  Т.В. Корякина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 10.02.04 Обеспечение информационной безопасности телекоммуникационных систем, утв. 09.12.16 приказ Минобрнауки № 1551 УГС 10.00.00 Информационная безопасность.

Рабочая программа дисциплины «Психология общения» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (программы профессиональной подготовки правовой направленности).

Рабочая программа составлена для очной формы обучения, в том числе с применением элементов дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

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

Дисциплина Психология общения входит в вариативные дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла учебного плана специальности 10.02.04 Обеспечение информационной безопасности телекоммуникационных систем.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

С учетом развития цифровой экономики, требований работодателей и обучающихся цели и задачи дисциплины расширены путем включения дополнительных умений, знаний и навыков по применению сквозных цифровых технологий в области права социального обеспечения.

Код	Наименование общих компетенций	Наименование ключевых компетенций цифровой экономики (digital skills)	Знания, умения
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	4. Управление информацией	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать оптимальный формат, способ и место хранения информации и данных с помощью цифровых инструментов; - защитить информацию (данные) при помощи паролей и кодирования; - создавать резервные копии данных на различных носителях; - искать информацию в сети Интернет с использованием фильтров и ключевых слов; - оценивать данные на достоверность; - идентифицировать различные виды мошенничества с персональными данными; - оформлять результаты поиска с помощью цифровых инструментов; - использовать профессиональные базы данных: федеральный реестр инвалидов ФРИ https://sfri.ru/, единая государственная информационная система социального обеспечения ЕГИССО http://egisso.ru/, автоматизированная информационная система Пенсионного фонда Российской Федерации (АИС ПФР-2) https://pfr.gov.ru/about/ais_pfr/. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструменты крупнейших цифровых экосистем для получения, обработки и анализа информации; - особенности различных расширений и форматов хранения данных;

			<p>принципы работы различных поисковых сервисов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - риски публикации персональных данных и их отображения в социальных сетях; - нормы интеллектуальной собственности, лицензий и др. норм при публикации и скачивании контента; - информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности.
		5. Критическое мышление в цифровой среде	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать и проверять гипотезы; - выбирать и использовать уместные цифровые средства, приложения и ресурсы для постановки и решения задачи/проблемы; - оценить информацию/данные на достоверность и релевантность сравнением нескольких источников информации; - разделять комплексные задачи на подзадачи; отслеживать процесс исполнения задач помощью цифровых инструментов - строить логические умозаключения на основании информации/данных, в том числе в различных цифровых средах (в том числе, оценивать результат и последствия своих действий); – подготавливать план действий, направленных на решение поставленной ранее задачи. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цифровые инструменты и сервисы для проверки достоверности информации/гипотезы; - методы и приемы формулирования гипотез и задач; - цифровые ресурсы для решения задач/проблем в профессиональном и/или социальном контексте и для оценки результатов решения; - оценивать правовые акты на предмет относимости к анализируемой ситуации.
ОК 4	Эффективно	1.	Умения:

	взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Коммуникация и кооперация в цифровой среде	<ul style="list-style-type: none"> - выбирать цифровые средства общения в соответствии с целью взаимодействия и индивидуальными особенностями (в том числе культурными) собеседника; - использовать цифровые средства общения при взаимодействии с другими людьми, в том числе для организации совместной деятельности; - справляться с нежелательным поведением других людей в цифровой среде (угрозы, травля, агрессивные действия); - выбирать цифровые медиа (текст, фото, видео, анимация и т.п.) в соответствии с культурными, познавательными и личностными особенностями собеседника; - находить тематические Интернет-сообщества; - по итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать выводы, понятные лицам без юридического образования. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - видов и функций информационных сообщений, групп информационных объектов; <p>каналов распространения информации и организации совместной работы (командной работы);</p> <ul style="list-style-type: none"> - преимуществ и ограничений цифровых средств при общении и совместной работе; - культуру общения, принятую в цифровой среде; - принципы создания и функционирования Интернет-сообществ.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с	1. Коммуникация и кооперация в цифровой среде	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать цифровые средства общения в соответствии с целью взаимодействия и индивидуальными особенностями (в том числе культурными) собеседника; - использовать цифровые средства общения при взаимодействии с другими людьми, в том числе для организации совместной деятельности; - справляться с нежелательным поведением других людей в цифровой среде (угрозы, травля, агрессивные действия);

	<p>учетом особенностей социального и культурного контекста</p>		<ul style="list-style-type: none"> - выбирать цифровые медиа (текст, фото, видео, анимация и т.п.) в соответствии с культурными, познавательными и личностными особенностями собеседника; - находить тематические Интернет-сообщества; - по итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать выводы, понятные лицам без юридического образования. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - видов и функций информационных сообщений, групп информационных объектов; <p>каналов распространения информации и организации совместной работы (командной работы);</p> <ul style="list-style-type: none"> - преимуществ и ограничений цифровых средств при общении и совместной работе; - культуру общения, принятую в цифровой среде; - принципы создания и функционирования Интернет-сообществ.
--	--	--	---

В соответствии с требованиями профстандарта «Специалист по защите информации в телекоммуникационных системах и сетях» обучающийся должен знать:

- организационные меры по защите информации.

1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося 56 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов;
в том числе 14 часов – практические занятия.
Самостоятельная работа обучающегося – 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	56
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
теоретические занятия	34
практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
в том числе:	
- словарная работа с основными психологическими понятиями с использованием библиотечных систем Юрайт https://urait.ru , Университетская библиотека Onlain://biblioklub.ru и др.	2
- подготовка к семинарам, конспектирование источников, пользуясь информацией в сети интернет с применением фильтров и ключевых слов, применяя блок-схемы и иные средства визуализации информации;	2
- решение ситуационных задач перцептивной стороне общения, используя уместные цифровые средства, приложения и ресурсы для решения задач, разделяя комплексные задачи на подзадачи, составляя план действий, направленных на решение задач;	2
- решение ситуационных задач по конфликтологии, используя уместные цифровые средства, приложения и ресурсы для решения задач, справляться с нежелательным поведением других людей в цифровой среде.	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов ауд.
1	2	3
Модуль 1. Психологические особенности личности в аспекте социального феномена общения		32
Тема 1.1. Цели, функции, виды и уровни общения	Содержание учебного материала	14
	1. Свойства психики личности, дефиниция понятия «общение», механизмы взаимопонимания в общении	4
	Практическая работа "Исследование темперамента"	2
	2. Сущность понятия «общение». Виды, формы общения	4
	3. Понятие «деловое общение».	2
	Самостоятельная работа 1. Самостоятельная работа словарная работа с основными психологическими понятиями с использованием библиотечных систем Юрайт https://urait.ru , Университетская библиотека Onlain://biblioklub.ru и др.	2
Тема 1.2. Перцептивная сторона общения	Содержание учебного материала	6
	1. Восприятие собеседника при первой встрече. Ошибки восприятия. Восприятие собеседника при длительном общении	4
	Самостоятельная работа 2. Решение ситуационных задач перцептивной стороне общения, используя уместные цифровые средства, приложения и ресурсы для решения задач, разделяя комплексные задачи на подзадачи, составляя план действий, направленных на решение задач	2
Тема 1.3. Интерактивная сторона общения	Содержание учебного материала	6
	1. Теория социальных ролей	2
	2. Теория транзактного анализа Э. Берна	2
	Практическая работа «Решение ситуационных задач по транзактному анализу»	2
Тема 1.4. Коммуникативная сторона общения	Содержание учебного материала	6
	1. Вербальная и невербальная коммуникация	2
	Практическая работа. Работа с мультимедийным пособием. Жестика. Основы нейролингвистического программирования. Пространственная психология Холла, используя цифровые средства и приложения для создания продукта, блок-схемы для визуализации информации	4
Модуль 2. Деловое общение		24
Тема 2.1. Виды и формы делового общения	Содержание учебного материала	14
	1. Виды, формы делового общения. Техники и приемы общения. Использование цифровых средств общения.	4
	Практическая работа «Этические принципы общения. Деловой этикет. Культура общения в	4

	цифровой среде.»	
	Семинар по психологическим аспектам спора	2
	Семинар по формам делового общения	2
	Самостоятельная работа. Работа с первоисточниками подготовка к семинарам, конспектирование источников, пользуясь информацией в сети интернет с применением фильтров и ключевых слов, применяя блок-схемы и иные средства визуализации информации	2
Тема 2.2. Конфликты в общении и способы их устранения	Содержание учебного материала	10
	1. Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. Нормы поведения в цифровой среде. Конфликты в цифровой среде.	6
	Практическая работа «Конфликты в профессиональном общении»	2
	Самостоятельная работа. Решение ситуационных задач по конфликтологии, используя уместные цифровые средства, приложения и ресурсы для решения задач, справляться с нежелательным поведением других людей в цифровой среде.	2

Для проведения лекционных, практических занятий, организации СРС предусматривается применение современных цифровых инструментов: Online Test Pad, Mentimeter, Miro, Moodle, Яндекс.Диск, Statistica и т.п. На практических занятиях применяются цифровые двойники, тренажеры, интерактивные стенды и т.д. Возможна замена инструментов в связи с импортозамещением.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения (в соответствии с ФГОС и ПООП):

1. Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
(Кабинет социально-экономических дисциплин)

Специализированная мебель:

Лекционные парты + скамья – 24 шт.

Стулья – 2 шт.

Стол письменный – 2 шт.

Учебная доска – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер преподавателя – 1 шт.

Мультимедиа проектор – 1 шт.

Аудиоколонки – 1шт.

2. Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Методический кабинет)

Специализированная мебель:

Компьютерные столы – 20 шт.

Стол письменный – 13 шт.

Кресло компьютерное – 20 шт.

Стулья – 26 шт.

Шкаф для учебно-методических материалов – 6 шт.

Технические средства обучения:

Персональные компьютеры – 18 шт.

Мультимедиа проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Аудиоколонки – 1 шт.

3. Помещения для самостоятельной работы: Библиотека и читальный зал с выходом в сеть Интернет

Специализированная мебель:

Стол кафедра – 3 шт.

Каталожный ящик – 1 шт.

Шкаф для читательских формуляров – 3 шт.

Витрина для книг – 3 шт.

Стол ученический – 24 шт.

Кресло компьютерное – 2 шт.

Стул - 48 шт.

Стол эргономичный с тумбой – 1 шт.

Шкаф для документов – 3 шт.

Технические средства обучения:

Персональные компьютеры – 18 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федорова, А.В., Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие / А.В. Федорова. — Москва: КноРус, 2022. — 218 с. — ISBN 978-5-406-09502-7. — URL:<https://book.ru/book/943816> (дата обращения: 20.08.2024). — Текст: электронный.

2. Аминов, И.И., Психология общения: учебник / И.И. Аминов. — Москва: КноРус, 2022. — 256 с. — ISBN 978-5-406-09830-1. — URL:<https://book.ru/book/943870> (дата обращения: 20.08.2024). — Текст: электронный.

3. Костромина, С.Н., Психология делового общения: учебник / С.Н. Костромина, Е.В. Зиновьева, Н.Л. Москвичева, под ред. Н.В. Бордовской. — Москва: КноРус, 2022. — 291 с. — ISBN 978-5-406-08937-8. — URL:<https://book.ru/book/941779> (дата обращения: 20.08.2024). — Текст: электронный.

4. Цифровая грамотность для экономики будущего /Баймуратова Л.Р., Долгова О.А., Имаева Г.Р.и др.; Аналитический центр НАФИ. – М.: Издательство НАФИ, 2018. – 86 с.

Дополнительные источники:

5. Зиновьева, Е.В., Психология делового общения. Практикум: учебное пособие / Е.В. Зиновьева, С.Н. Костромина, Н.Л. Москвичева, ; под ред. Н.В. Бордовской. — Москва: КноРус, 2022. — 240 с. — ISBN 978-5-406-08938-5. — URL:<https://book.ru/book/941780> (дата обращения: 20.08.2024). — Текст: электронный.

6. Рогов, Е.И., Психология общения. Приложение: Тесты.: учебник/ Е.И. Рогов. — Москва: КноРус, 2021. — 260 с. — ISBN 978-5-406-02162-0. — URL:<https://book.ru/book/936086> (дата обращения: 20.08.2024). — Текст: электронный.

7. Цветков, В.Л., Психология профессионального общения: учебное пособие / В.Л. Цветков, В.А. Юренкова. — Москва: Юстиция, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-4365-5992-6. — URL:<https://book.ru/book/938657> (дата обращения: 20.08.2024). — Текст: электронный.

8. Самыгин, С.И., Профессиональная этика и психология делового общения: учебник / С.И. Самыгин, ; под ред. А.М. Руденко. — Москва: КноРус, 2021. — 232 с. — ISBN 978-5-406-01698-5. — URL:<https://book.ru/book/938764> (дата обращения: 20.08.2024). — Текст: электронный.

9. Рыжиков, С.Н., Психология общения. Практикум. Приложение: учебное пособие / С.Н. Рыжиков, Ю.М. Демидова. — Москва : КноРус, 2021. — 318 с. — ISBN 978-5-406-06279-1. — URL:<https://book.ru/book/939032> (дата обращения: 20.08.2024). — Текст: электронный.

10. Ульянова, Н.Ю., Психология делового общения и межличностные коммуникации: учебник / Н.Ю. Ульянова. — Москва: КноРус, 2021. — 152 с. — ISBN 978-5-406-08085-6. — URL:<https://book.ru/book/939058> (дата обращения: 20.08.2024). — Текст: электронный.

11. Леонов, Н. И. Психология общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст: электронный//

- образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/494394> (дата обращения: 20.08.2024).
12. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/489728> (дата обращения: 20.08.2024).
13. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/495457> (дата обращения: 20.08.2024).
14. Бороздина, Г. В. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/489869> (дата обращения: 20.08.2024).
15. Садовская, В. С. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/491244> (дата обращения: 20.08.2024).
16. Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/489897> (дата обращения: 20.08.2024).
17. Лавриненко, В. Н. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9324-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/489968> (дата обращения: 20.08.2024).

18. Корнеенков, С. С. Психология и этика профессиональной деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. С. Корнеенков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11483-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/495606> (дата обращения: 20.08.2024).

**Перечень ресурсов сети Интернет, цифровых сервисов и программ,
необходимых для освоения дисциплины:**

- информационно-справочные системы

1. КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>.
2. Гарант <https://www.garant.ru/>

- электронно-библиотечные системы:

1. Юрайт <https://urait.ru>.
2. Университетская библиотека Onlain://biblioklub.ru

- профессиональные базы данных:

1. Федеральный реестр инвалидов ФРИ <https://sfri.ru/>.
2. Единая государственная информационная система социального обеспечения ЕГИССО <http://egisso.ru/>.
3. Автоматизированная информационная система Пенсионного фонда Российской Федерации (АИС ПФР-2) https://pfr.gov.ru/about/ais_pfr/.

В соответствии со ст. 43 Конституции Российской Федерации, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 N 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», ГОСТ Р 57723-2017 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Системы электронно-библиотечные. Общие положения», ГОСТ Р 52872-2019 «Интернет-ресурсы и другая информация, представленная в электронно-цифровой форме. Приложения для стационарных и мобильных устройств, иные пользовательские интерфейсы. Требования доступности для людей с инвалидностью и других лиц с ограничениями жизнедеятельности», все предлагаемые электронные ресурсы максимально комфортны для чтения слабовидящими людьми. Масштабирование текста достигает 300 процентов. При изменении масштаба сохраняется возможность видеть всю страницу текста, не обрезая его.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов
---	---

	обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; 	<p>семинарские занятия, тренинги эффективного общения, презентации проектов</p>
<ul style="list-style-type: none"> - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. 	<p>семинарские занятия, тренинги эффективного общения</p>
<p>В результате освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимосвязь общения и деятельности; 	<p>проверка конспектов лекций, самостоятельных работ.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - цели, функции, виды и уровни общения; 	<p>проверочные работы по темам</p>
<ul style="list-style-type: none"> - роли и ролевые ожидания в общении; 	<p>различные формы опроса на аудиторных занятиях</p>
<ul style="list-style-type: none"> - виды социальных взаимодействий; 	<p>различные формы опроса на аудиторных занятиях</p>
<ul style="list-style-type: none"> - механизмы взаимопонимания в общении; 	<p>устный фронтальный опрос</p>
<ul style="list-style-type: none"> - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; 	<p>семинарские занятия</p>
<ul style="list-style-type: none"> - этические принципы общения; 	<p>тренинги эффективного общения</p>
<ul style="list-style-type: none"> - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. 	<p>тренинги эффективного общения</p>
<p>В соответствии с профстандартом «Специалист по организации администрирования страховых взносов» обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем. 	<p>отчёты по самостоятельным работам различные формы опроса на аудиторных занятиях</p>

Ожидаемые результаты (сквозные цифровые компетенции)		Признаки проявления компетенций	Рекомендуемые формы и методы контроля и оценки формирования ключевых компетенций
1. Коммуникация и кооперация в цифровой среде (ОК 4, ОК 5)	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать цифровые средства общения и контент в соответствии с целью взаимодействия и индивидуальными особенностями (культурными, познавательными и личностными) собеседника; - находить тематические интернет-сообщества в конкретной сфере деятельности; - справляться с нежелательным поведением других людей в цифровой среде (угрозы, травля, агрессивные действия); - использовать цифровые средства общения при взаимодействии с другими людьми, в том числе для организации совместной деятельности (командной работы). <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - видов и функций информационных сообщений, групп информационных объектов; - каналов распространения информации и организации совместной работы (командной работы); - преимуществ и ограничений цифровых средств при общении и совместной работе; - культуру общения, принятую в 	<p>Выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией, аудиторией и киберпространством.</p> <p>Выбирает цифровые средства в соответствии с целями и задачам общения, организации взаимодействия или совместной работы (с учетом технических преимуществ и ограничений).</p> <p>Грамотно, лаконично и этично выражает мысли, владеет правилами сетевого этикета</p> <p>Использует словари и проверочные сервисы порталов Грамота.ру, Орфограммка.ру, или иные сервисы для рецензирования текстов.</p> <p>Соблюдает правила оформления электронных документов/писем (деловой, корпоративный стиль в соответствии с бренд-буком компании и ее фирменным стилем).</p> <p>Организует/участвует коллективное обсуждение с использованием Web-приложений и сервисов для совместной работы, использует современные средства коммуникации (социальные сети, мессенджеры).</p> <p>Использует возможности тематических Интернет-сообществ в своей деятельности.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка в ходе аудиторной и внеаудиторной учебной деятельности.</p> <p>Экспертное наблюдение в ходе коммуникации с педагогами и сокурсниками при выполнении проектных заданий, решения ситуационных задач и упражнений, практических заданий, тестирования.</p> <p>Портфолио.</p>

	<p>цифровой среде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы создания и функционирования интернет-сообществ в конкретной сфере деятельности. 		
<p>2 Управление информацией и данными (ОК 2)</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать оптимальный формат, способ и место хранения информации и данных с помощью цифровых инструментов; - защитить информацию (данные) при помощи паролей и кодирования; - создавать резервные копии данных на различных носителях; - искать информацию в сети Интернет с использованием фильтров и ключевых слов; - оценить данные на достоверность; - идентифицировать различные виды мошенничества с персональными данными; - оформлять результаты поиска с помощью цифровых инструментов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструменты крупнейших цифровых экосистем для получения, обработки и анализа информации; - особенности различных расширений и форматов хранения данных; - принципы работы различных поисковых сервисов; - риски публикации персональных данных и их отображения в социальных сетях; 	<p>Знает нормативно-правовые документы, регулирующие работу с информацией и ее защиту в сети Интернет.</p> <p>Осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях, в том числе</p> <ul style="list-style-type: none"> с использованием фильтров, ключевых слов. <p>Знает и учитывает особенностей различных поисковых сервисов.</p> <p>Извлекает информацию с электронных носителей, создает резервные копии документов/данных на различных носителях и в облачных сервисах.</p> <p>Использует средства ИКТ для просмотра, обработки и хранения информации.</p> <p>Сохраняет информацию в различных форматах, применяет программы и сервисы для перевода информации из одного формата в другой.</p> <p>Выделяет профессионально-значимую информацию, проводит проверку достоверности информации цифровыми средствами.</p> <p>Оформляет и представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения (тексты, графики, изображения, диаграммы, блок-схемы, таблицы, презентации, видеоролики, видеопрезентации, инфографика и т.п.)</p> <p>Знает виды Интернет-угроз, владеет приемами</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка в ходе обязательной аудиторной и внеаудиторной учебной деятельности, на этапах производственной практики, стажировки и защиты итоговой квалификационной работы.</p> <p>Портфолио</p>

	<p>- норм интеллектуальной собственности, лицензий и др. норм при публикации и скачивании контента.</p>	<p>защиты от действий Интернет-агрессоров и хейтеров. Знает и применяет правил «цифровой-гигиены», способы защиты конфиденциальной информации и персональных</p>	
<p>3. Критическое мышление в цифровой среде (ОК 2)</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать и проверять гипотезы; - выбирать и использовать уместные цифровые средства, приложения и ресурсы для постановки и решения задачи/проблемы; - оценить информацию/данные на достоверность и релевантность сравнением нескольких источников информации; - разделять комплексные задачи на подзадачи; отслеживать процесс исполнения задач помощью цифровых инструментов; - строить логические умозаключения на основании информации/данных. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цифровые инструменты и сервисы для проверки достоверности информации/гипотезы; - методы и приемы формулирования гипотез и задач; - цифровые ресурсы для решения задач/проблем в профессиональном и/или социальном контексте и для оценки результатов решения. 	<p>Анализирует информацию, делает выводы и принимает решения на основе проверенной и достаточной информации. Сравнивает информацию из нескольких источников, определяет противоречия, отделяет факты от их интерпретации. Связывает между собой данные и информацию из различных источников, выбирает данные, в наибольшей степени подкрепляющие аргумент/гипотезу. Выбирает оптимальный способ/вариант действий для достижения целей. Умеет работать с большими массивами данных в цифровой среде (Big Data), выявлять «смыслы» и закономерности. Владеет цифровыми методами и инструментами оценки достоверности информации/контента (фактчекинг, авторские лицензии, плагины браузеров для проверки достоверность контента в сети). Аргументирует свой выбор данных/ средств/ методов/ решений/ цифровых сервисов и т.п.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка в ходе обязательной аудиторной и внеаудиторной учебной деятельности, на этапах производственной практики, стажировки и защиты итоговой квалификационной работы. Портфолио.</p>