

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Погребная Ярослава Адольфовна
Должность: Директор
Дата подписания: 29.06.2022 14:42:06
Уникальный программный ключ:
df3b41101d3b2b77a07bf7ecfceb4c437367e6f2

**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Налоговый колледж»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Я.А. Погребная
31 августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Учебной дисциплины**

ОГСЭ.07 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника: бухгалтер, специалист по налогообложению

Образовательная программа на базе среднего общего образования
Образовательная программа на базе основного общего образования

Формы обучения: очная

Москва 2021

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утв. приказом Минобрнауки от 05.02.2018 № 69.

Авторы: преподаватель Ложникова Т.В.

Рабочая программа обсуждена на заседании ЦК общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Протокол № 1 от 30 августа 2021 г.



СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УМР
Ложникова Т.В.
(подпись, фамилия и инициалы)

30 августа 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Профессиональная этика»

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Профессиональная этика» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» квалификация – бухгалтер, специалист по налогообложению.

Учебная дисциплина «Профессиональная этика» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 02-ОК 06.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются знания и умения.

Код ОК	Знания	Умения
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	-Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации.	- Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; -выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- Современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.	- Применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04 -Работать в коллективе и команде, -эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- Психологические основы деятельности коллектива, - психологические особенности личности; -основы проектной деятельности	- Организовывать работу коллектива и команды; - Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе

		профессиональной деятельности.
<p>ОК 05</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>- Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,</p> <p>- Проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>- Особенности социального и культурного контекста;</p> <p>- Правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
<p>ОК 06</p> <p>- Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>- Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>- Значимость профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.</p>	<p>- Описывать значимость своей специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	52
в том числе:	
6 семестр	40
теоретическое обучение	24
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа</i>	12
Промежуточная аттестация	
6 семестр	Дифференцированный зачет

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах (очная/заочная)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала	2/2	ОК 02, ОК 03
	1. Предмет, задачи и цели дисциплины «Профессиональная этика». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Теоретическое и практическое значение дисциплины для подготовки специалиста по налогообложению. Роль общения в профессиональной деятельности специалиста по налогообложению	2/2	
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	-	
	Тематика самостоятельной работы Составление отчета по теме: роль общения в своей будущей деятельности	2	
Тема	Содержание учебного материала	12/4	ОК 04

1. Психологическая структура общения	1. Коммуникативная сторона общения. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения и средства общения. Единство общения и деятельности. Коммуникативные барьеры. Вербальные и невербальные способы общения.	8/2	
	2. Правила слушания. Рефлексивное и нерефлексивное слушание. Приемы эффективного общения.		
	3. Интерактивная сторона общения. Трансактный анализ Э.Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности. Самодиагностика эго-состояний в рамках трансактного анализа.		
	4. Перцептивная сторона общения. Механизмы социальной перцепции. Искажения в процессе общения. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.		
	В том числе: Практическое занятие: Самодиагностика эго-состояний в рамках трансактного анализа.	4/2	
Тематика внеаудиторной работы 1. Презентация «Значение невербальных средств общения на процесс взаимодействия». 2. Индивидуальный творческий проект по теме «Имидж делового человека».	1		
	Тематика самостоятельной работы Техники активного слушания	1	
Тема 2. Общая характеристика делового общения	Содержание учебного материала	14/2	ОК 04
	1. Понятие делового общения, его особенности и основная задача. Понятие контакта. Особенности организации пространства. Отличие общения от коммуникации. Типы общения в зависимости от целей: материальное, кондиционное, мотивационное, когнитивное,	2	

	деятельностное.		
	2. Виды делового общения: деловая беседа, деловое совещание, деловые переговоры. Формы делового общения: споры, дискуссии, полемика. Методы делового общения. Техника ведения переговоров. Техника манипуляции делового общения.	2	
	3. Деловая переписка. Основные требования, предъявляемые к письму. Отражение индивидуальности автора. Схема делового письма. Виды деловой корреспонденции		
	4. Подготовка к проведению бесед, совещаний. Время и место проведения бесед и совещаний. Обоснованность проведения бесед и совещаний. Количество человек, участвующих в беседе, совещании. Время на обсуждение каждого вопроса. Полнота информации.	4	
	В том числе: Практические занятия : Техники ведения переговоров	6/2	
	Тематика внеаудиторной работы 1. Подготовить сообщение на тему «Этика поведения во время беседы». 2. Подготовить сообщение на тему «Этика поведения во время переговоров».		
	Тематика самостоятельной работы Преимущества и недостатки телефонного общения. Проект телефонных переговоров. Пресыщение телефонным общением. Проявление экспрессии. Корректировка общения. Культура общения по телефону	2	
Тема 3. Конфликты в деловом общении	Содержание учебного материала	10/10	
	1. Конфликт и его структура. Типы конфликтов. Классификация конфликтогенов.	6/6	OK02, OK04, OK05, OK06
	2. Решение ситуационных задач и определение стратегии поведения в конфликте.		
	3. Управление эмоциями и чувствами. Применение технологии «Я - высказывание».		
В том числе: Практическое занятие: Определение стратегии поведения в конфликте. Практическое занятие: Управление эмоциями и чувствами. Применение	4/4		

	технологии «Я - высказывание».		
	Тематика внеаудиторной работы 1.Подготовить сообщение на тему «Правила поведения в конфликтах».		
	Тематика самостоятельной работы Типы конфликтных личностей	2	
Тема 4. Этикет и имидж в профессиональной деятельности специалиста по налогообложению	Содержание учебного материала	8/2	ОК02,ОК04,ОК05,ОК06
	1.Этикет профессиональных взаимоотношений Специфические требования к государственным служащим	6/8	
	2. Этико-психологические нормы приема населения: работа с письмами, выездные встречи, публичные выступления. Элементы административно-речевого этикета		
	3.Дифференцированный зачет.		
В том числе: Практическое занятие: Зачет.	2/2		
Итого		52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин оснащен оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя, оснащенные мультимедийным оборудованием;

- классная доска (стандартная или интерактивная),

- наглядные материалы,

техническими средствами обучения:

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;

- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Основные источники:

1. Беспалова Ю. М. Деловая этика и деловой этикет. Тюмень, 2017.
2. Захаров Д. К., Кибанов А. Я., Коновалова В. Г. Этика деловых отношений. М., 2018.
3. Кукушкин В.С. Деловой этикет. Москва-Ростов-на-Дону 2019
4. Барышева А.Д., Матюхина Ю.А. Шередер Н.Г. Этика и психология делового общения (сфера сервиса). – М.: Альфа-М, ИНФРА-М,
5. Этика и психология делового общения (сфера сервиса): Учебное пособие / А.Д. Барышева, Ю.А. Матюхина, Н.Г. Шередер. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - (ПРОФИЛЬ).
6. Скворцова В.Н. Профессиональная этика: Учебное пособие. –Томск : Изд – во ТПУ. 2018. – 180 с.
7. Алексина Т.А. Деловая этика: учебник для СПО / Т.А. Алексина – М.: Издательство Юрайт, 2019 – 384 с.

Дополнительные источники:

1. Андреева И. В. Этика деловых отношений. СПб., 2015.
2. Балабанова А. В. Деловое общение. М., 2018.
3. Белова Ю. А. Деловое общение. Омск, 2019.

4. Белоусова М. Ю., Кротова Н. В. Методика ведения переговоров. М., 2019.
5. Андреева О. В. Деловое общение и переговорный процесс. М., 2019.
6. Бородин В. А., Соколянский В. В. Этика бизнеса. М., 2019.
7. Ботавина Р. Н. Этика деловых отношений. М., 2019.
8. Громова Н. М. Деловое общение. М., 2019.
9. Гурьянов Ю. Г., Гурьянов Э. Ю., Гурьянова Г. Я. Этика предпринимательства. Кировоград, 2019.
10. Деловое общение.// Под ред. П. И. Сидорова. М., 2019.
11. Зарецкая Е. Н. Деловое общение. В 2-х т. М., 2019.
12. Зинченко Г. П., Капитонов Э. А., Капитонов А. Э. Корпоративная культура: теория и практика. М., 2009.
13. Кузин Ф. А. Культура делового общения. Практическое пособие. М., 2011.
14. Кузнецов И. Н. Деловое общение. М., 2010.
15. Кузнецов И. Н. Деловой этикет. М., 2010.
16. Курбатова М. Б., Магура М. И., Травин В. В. Деловое общение. Учебнопрактическое пособие. М., 2011
17. Макаров Б. Ф., Непогода А. В. Деловой этикет и общение. М., 2011.
18. Психология и этика делового общения.// Под ред. В. Н. Лавриненко. М., 2010.
19. Резчиков Е. А. Деловая этика. М., 2011.
20. Смирнов Г. Н. Этика деловых отношений. М., 2011.
21. Соловьев Э. А. Современный этикет. Деловой протокол. М., 2011

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://www.cbr.ru/> Официальный сайт Центрального банка РФ
2. <https://bankir.ru/>
3. <https://analizbankov.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Код компетенции	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	ФОС (формы контроля)	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3	4	5
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; результаты поиска	<p>ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний по разделу 1-2 2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по разделу 1-2</p> <p>ФОС промежуточной аттестации: 1. Вопросы для подготовки к зачету (раздел 1-2)</p> <p>ФОС текущего контроля знаний: 1. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по разделу 1-2. Ситуационные задачи по разделу 1-2</p> <p>ФОС промежуточной аттестации: 1. Задачи к</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет</p>	Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования

		зачету (раздел 1-2)	<p>необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно</p>	
ОК 03	характеризовать основные социальные объекты, выделяя их существенные признаки, закономерности развития	<p>ФОС текущего контроля знаний:</p> <p>1. Вопросы для проверки теоретических знаний по разделу 1-2</p> <p>2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по разделу 1-2</p> <p>ФОС промежуточной аттестации:</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые</p>	Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования

		<p>1. Вопросы для подготовки к зачету (раздел 1-2)</p> <p>ФОС текущего контроля знаний: 1. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по разделу 1-2. Ситуационные задачи по разделу 1-2 ФОС промежуточной аттестации: 1. Задачи к зачету (раздел 1-2)</p>	<p>решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их</p>
ОК 04	<p>анализировать актуальную информацию о социальных объектах, выявляя их общие черты и различия; устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками изученных социальных явлений и обществоведческими терминами и понятиями;</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний по разделу 1-2 2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по разделу 1-2 ФОС промежуточной аттестации: 1. Вопросы для подготовки к зачету (раздел 1-2)</p>	<p>выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p>
ОК 05	<p>объяснять причинно-следственные и функциональные связи изученных социальных объектов (включая взаимодействия</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний по разделу 1-2</p>	<p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки,</p>

	<p>человека и общества, важнейших социальных институтов, общества и природной среды, общества и культуры, взаимосвязи подсистем и элементов общества);</p>	<p>2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по разделу 1-2 ФОС промежуточной аттестации: 1. Вопросы для подготовки к зачету (раздел 1-2) ФОС текущего контроля знаний: 1. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по разделу 1-2. Ситуационные задачи по разделу 1-2 ФОС промежуточной аттестации: 1. Задачи к зачету</p>	<p>неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно</p>	
ОК 06	<p>осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах (текст, схема, таблица, диаграмма, аудиовизуальный ряд); извлекать из неадаптированных оригинальных текстов (правовых, научно-популярных, публицистических и др.) знания по заданным темам; систематизировать, анализировать и обобщать информацию</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний по разделу 1-2 2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по разделу 1-2 ФОС промежуточной аттестации: 1. Вопросы для подготовки к зачету (раздел 1-2) ФОС текущего</p>		

		контроля знаний: 1. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по разделу 1-2. Ситуационные задачи по разделу 1-2 ФОС промежуточной аттестации: 1. Задачи к зачету (раздел 1-2)		
--	--	---	--	--

4.2 Методика оценки сформированности компетенций

При проведении зачета уровень подготовки обучающегося оценивается как «зачтено»/ «не зачтено».

При проведении дифференцированного зачета, экзамена уровень подготовки обучающегося оценивается традиционно в пятибалльной шкале: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно).

Шкала оценивания полученных в результате изучения дисциплины знаний, умений:

Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 (неудовлетворительно)	3 (удовлетворительно)	4 (хорошо)	5 (отлично)
1	2	3	4	5	5
ОК2	Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности	Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине. Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании	Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо	Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологических ошибок, частично знает нормативные и правовые акты

			нормативных правовых актов по вопросам дисциплин	неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	по вопросам дисциплины
	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплин</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре</p>
ОК 03	<p>Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине. Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологических ошибок, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p>

			дисциплин	правовых актов по вопросам дисциплины	
	<p>Уметь: Создавать проекты решений различных политических и социальных проблем. Определять методы и формы выполнения самостоятельных творческих заданий. Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий</p>	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности;</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре</p>
ОК 04	<p>Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине. Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплин</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p>
	<p>Уметь: пользоваться различными источниками информации, сопоставлять и анализировать их, выявлять закономерности, делать прогнозы и выводы. Систематизировать и организовывать</p>	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей</p>

	информацию для выполнения профессиональных задач	домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы	неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплин	несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре	работы в семестре
ОК 05	Знать: Особенности информационно й культуры, источники получения информации	Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине. Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплин
	Уметь: самостоятельно заниматься поиском необходимо грамотно излагать свои мысли и оформлять документы й информации	Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре	Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре	Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре
ОК 06	Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине. Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в	Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности	Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и

			знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	правовые акты по вопросам дисциплины
Уметь: Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре	Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская незначительные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре	Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре	
Уметь: Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. Строить свое самообразование с учетом новых тенденций и перспектив в развитии профессий	Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре	Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская незначительные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре	Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре	