

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мелешко Людмила Анатольевна  
Должность: Заместитель директора по учебно-научной работе  
Дата подписания: 22.11.2022 11:34:57  
Уникальный программный ключ:  
7f8c45cd3b5599e575ef49afdc475b4579d2cf61

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"  
(ДВГУПС)

Приморский институт железнодорожного транспорта - филиал федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный  
государственный университет путей сообщения» в г. Уссурийске

(ПримИЖТ - филиал ДВГУПС в г. Уссурийске)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

  
Л.А. Мелешко

01.06.2022

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **ОГСЭ.05 Психология общения**  
(МДК, ПМ)

для специальности Автоматика и телемеханика на транспорте (железнодорожном

Составитель(и): преподаватель, Воротынцева Д.В.

Обсуждена на заседании ПЦК: ПримИЖТ - общих гуманитарных и  
социально-экономических дисциплин  
Протокол от 11.05.2022 г. № 5

Председатель ПЦК

О.В. Хомячук

г. Уссурийск  
2022 г.

Рабочая программа дисциплины (МДК, ПМ) ОГСЭ.05 Психология общения разработана в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 27.02.03 Автоматика и телемеханика на транспорте (железнодорожном транспорте) утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. №139

Квалификация **Техник**

Форма обучения **очная**

### **ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ С УКАЗАНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ И МАКСИМАЛЬНОЙ НАГРУЗКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость **47 ЧАС**

Часов по учебному плану	47	Виды контроля на курсах:
в том числе:		Дифференцированный зачёт 3
обязательная нагрузка	45	
консультации	2	

### **Распределение часов дисциплины (МДК, ПМ) по семестрам (курсам)**

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	<b>3 (2.1)</b>		Итого	
Неделя	15			
Вид занятий	УП	Р	УП	РП
Лекции	20	20	20	20
Практические	25	25	25	25
Итого ауд.	45	45	45	45
Контактная работа	45	45	45	45
Консультации	2	2	2	2
Итого	47	47	47	47

**1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)**

1.1	<p>Психология общения как учебная дисциплина. Основные понятия. Сущность, функции и структура общения. Виды и формы делового общения. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения). Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения). Общение в системе межличностных отношений. Стили общения. Невербальные средства общения. Культура речевого общения. Публичное выступление. Нравственно-психологические особенности спора. Психологические механизмы влияния на партнера. Культура слушания партнера. Барьеры в общении и их преодоление. Технология делового общения. Деловой протокол. Деловые беседы, деловые переговоры. Культура деловых совещаний. Нравственно-психологические аспекты отношений в коллективе. Конфликты в деловой сфере. Природа и причина конфликтов. Разрешение конфликтов. Служебный этикет. Искусство самопрезентации. Имидж. Модели поведения. Самоподача в общении. Стресс- менеджмент в деловом общении. Способы и приемы эмоциональной саморегуляции. Профессиональное выгорание и его профилактика.</p>
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Код	ОГСЭ.05
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	ОПОП не предусмотрены
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (МДК, ПМ) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	ОПОП не предусмотрены

**3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;          - пользоваться социально – психологическими методами и методиками</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;          - предмет, объект методы изучения психологии общения;          - содержание понятия «психологическая компетентность специалиста»</p>
-------	---	---

ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- пользоваться социально – психологическими методами и методиками;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>-основы проектной деятельности;</li> <li>- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения</li> </ul>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться социально – психологическими методами и методиками;</li> </ul> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные проблемы, закономерности общественно – социальной жизни;</li> <li>- содержание понятия «социально – психологическая компетентность специалиста».</li> </ul>

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	<b>Раздел 1. 1.Психология</b>					
1.1	Психология общения как учебная дисциплина. Основные понятия. /Лек/	3	2	ОК 03 ОК04 ОК 05	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	Активное слушание
1.2	Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения). /Пр/	3	2	ОК 03 ОК04 ОК 05	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	Активное слушание
1.3	Общение как обмен информацией. (Коммуникативная сторона	3	2	ОК 03 ОК04 ОК 05	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	Работа в малых группах
1.4	Общение как восприятие людьми друг друга. (Перцептивная сторона общения). Общение в системе межличностных отношений.	3	2	ОК 03 ОК04 ОК 05	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	Активное слушание
1.5	Виды и формы делового общения. /Лек/	3	2	ОК 03 ОК04 ОК 05	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	Активное слушание
1.6	Культура речевого общения. /Лек/	3	2	ОК 03 ОК04 ОК 05	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	Активное слушание
1.7	Публичное выступление. /Пр/	3	2	ОК 03 ОК04 ОК 05	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	Работа в малых группах
1.8	Нравственно-психологические особенности спора. /Пр/	3	2	ОК 03 ОК04 ОК 05	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	Работа в малых группах

1.9	Невербальные средства общения. /Лек/	3	2	ОК 03 ОК04 ОК 05	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	Активное слушание
1.10	Психологические механизмы влияния на партнера. Культура слушания партнера. /Лек/	3	2	ОК 03 ОК04 ОК 05	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	Активное слушание
1.11	Барьеры в общении и их преодоление. /Пр/	3	2	ОК 03 ОК04 ОК 05	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	Ситуационный анализ
1.12	Технология делового общения. Деловой протокол. /Пр/	3	2	ОК 03 ОК04 ОК 05	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	Активное слушание
1.13	Деловые беседы, деловые переговоры. Культура деловых совещаний. /Лек/	3	2	ОК 03 ОК04 ОК 05	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	Активное слушание
1.14	Нравственно-психологические аспекты отношений в коллективе. /Лек/	3	2	ОК 03 ОК04 ОК 05	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	Активное слушание
1.15	Конфликты в деловой сфере. Природа и причина конфликтов. Разрешение конфликтов. /Пр/	3	2	ОК 03 ОК04 ОК 05	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	Активное слушание
1.16	Служебный этикет. /Лек/	3	2	ОК 03 ОК04 ОК 05	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	Активное слушание
1.17	Искусство самопрезентации. /Пр/	3	2	ОК 03 ОК04 ОК 05	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	Работа в малых группах
1.18	Профессиональное выгорание и его профилактика. /Лек/	3	2	ОК 03 ОК04 ОК 05	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	Активное слушание

1.19	Имидж. Модели поведения. /Пр/	3	2	ОК 03 ОК04 ОК 05	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	Активное слушание
1.20	Самоподача в общении. /Пр/	3	2	ОК 03 ОК04 ОК 05	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	Работа в малых группах
1.21	Стрессы и стрессовые состояния. /Лек/	3	2	ОК 03 ОК04 ОК 05	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	Активное слушание
1.22	Стресс-менеджмент в деловом общении. /Пр/	3	2	ОК 03 ОК04 ОК 05	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	Активное слушание
1.23	Способы и приемы эмоциональной саморегуляции. /Пр/	3	1	ОК 03 ОК04 ОК 05	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	Активное слушание
	Консультация	3	2			

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (МДК, ПМ)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Бороздина Г.В., Кормнова Н.А.	Психология общения: учебник и практикум для СПО	Москва: Юрайт, 2019,

#### 6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (МДК, ПМ)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Корягина Н.А., Антонова Н.В., Овсянникова С.В.	Психология общения: учебник и практикум для СПО	Москва: Юрайт, 2019,

#### 6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (МДК, ПМ)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Леонов Н.И.	Психология общения: учеб. пособие для СПО	Москва: Юрайт, 2019,

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (МДК, ПМ)

Э1	Психология общения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <a href="http://ps-psiholog.ru/obshhenie-v-internete/aktivnyie-polzovateli-interneta-kto-oni.html">http://ps-psiholog.ru/obshhenie-v-internete/aktivnyie-polzovateli-interneta-kto-oni.html</a> .	<a href="http://ps-psiholog.ru/obshhenie-v-internete/aktivnyie-polzovateli-interneta-kto-oni.html">http://ps-psiholog.ru/obshhenie-v-internete/aktivnyie-polzovateli-interneta-kto-oni.html</a> .
----	--	---

#### 6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (МДК, ПМ), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

##### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415

##### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

[www.book.ru](http://www.book.ru)

## 7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
-----------	------------	-----------

(ПримИЖТ) Аудитория № 710 Лекционная аудитория	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы	Программное обеспечение: Microsoft Windows XP (Сведения об Open License 44290841);Microsoft Office Professional Plus 2007 (Сведения об Open License 66234276);Kaspersky Endpoint Security 8 (№ лицензии 1356-160615- 113525-730-94);Foxit Reader . Доска аудиторная поворотная; компьютер Intel(R) Core(TM)2 Duo CPU E4600 @ 2.40GHz/2GB/160Gb/DVD-RW/Монитор Green Wood 15; мультимедиа проектор Epson EB-X18; проекционный экран; плазменная панель Panasonic TH-65PV500R; интерактивная доска Hitachi Star Board; кондиционер колонного типа .
--	--	---

#### **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)**

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, сроки проведения практических занятий, На лекционных занятиях необходимо кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. При подготовке к практическим занятиям необходимо изучить рекомендованную учебную литературу, проработать конспект лекции, выполнить самостоятельные задания. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на занятиях, изучения рекомендованной литературы, выполнения письменных заданий. При подготовке к дифференцированному зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, образовательные Интернет- ресурсы.

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**  
для промежуточной аттестации по дисциплине

**Психология общения**

специальность 27.02.03 Автоматика и телемеханика на транспорте (железнодорожном транспорте)



Формируемые компетенции: ОК 03, ОК04, ОК 05

## 1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

### 1.1. Показатели и критерии оценивания компетенций

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

### 1.2. Шкалы оценивания компетенций при сдаче дифференцированного зачёта

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания дифференцированного зачёта
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; -знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой; -усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности	Хорошо
Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; -ознакомился с дополнительной литературой; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии; -проявил творческие способности в понимании учебного материала.	Отлично

Описание шкал оценивания

1.3. Компетенции обучающегося оцениваются следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительно Не зачтено	Удовлетворительно Зачтено	Хорошо Зачтено	Отлично Зачтено
Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных связей.
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

## 2. Перечень примерных вопросов к дифференцированному зачёту

1. Сущность, функции и структура общения. ОК 03, ОК04, ОК 05
2. Виды и формы делового общения. ОК 03, ОК04, ОК 05
3. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения) ОК 03, ОК04, ОК 05
4. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения). ОК 03, ОК04, ОК 05
5. Общение в системе межличностных отношений ОК 03, ОК04, ОК 05
6. Стили общения ОК 03, ОК04, ОК 05
7. Невербальные средства общения ОК 03, ОК04, ОК 05
8. Коммуникативные барьеры ОК 03, ОК04, ОК 05.
9. Вербальная коммуникация ОК 03, ОК04, ОК 05.
10. Невербальная коммуникация ОК 03, ОК04, ОК 05
11. Формы делового общения и их характеристики ОК 03, ОК04, ОК 05
12. Корректное ведение диспута. ОК 03, ОК04, ОК 05.
13. Понятие конфликта. ОК 03, ОК04, ОК 05
14. Классификация конфликтов. ОК 03, ОК04, ОК 05
15. Правила поведения в конфликтах. ОК 03, ОК04, ОК 05
16. Условия конструктивного разрешения конфликтов. ОК 03, ОК04, ОК 05
17. Положительные и отрицательные стороны конфликта. ОК 03, ОК04, ОК 05
18. Производственные конфликты. ОК 03, ОК04, ОК 05
19. Стресс- менеджмент в деловом общении ОК 03, ОК04, ОК 05
20. Способы и приемы эмоциональной саморегуляции. ОК 03, ОК04, ОК 05

## 3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

### 3.1. Примерные задания теста

**1) Выбрать один вариант ответа: Приписывание несуществующих черт человеку независимо от полученной информации, создание определенного образа называется эффектом (ОК 03, ОК04, ОК 05).**

- 1) стереотипизации;
- 2) ореола;
- 3) проекции;
- 4) первичности.

**2) Выбрать не менее двух вариантов: Качествами личности, помогающими решить проблему имиджа, являются (ОК 03, ОК04, ОК 05)**

- 1) коммуникабельность;
- 2) тревожность;
- 3) агрессивность;
- 4) красноречивость.

**3) Введите слово в соответствующем падеже (ОК 03, ОК04, ОК 05):**

Деловое совещание с целью сбора, обмена и обобщения данных по различным вопросам называется \_\_\_\_\_ совещанием.

3.2. Соответствие между балльной и рейтинговой системами оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов	Оценка	Уровень результатов обучения
Обучающийся	60 баллов и менее	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	74 – 61 баллов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	84 – 77 баллов	«Хорошо»	Повышенный уровень
	100 – 85 баллов	«Отлично»	Высокий уровень

#### 4. Оценка ответа обучающего на вопросы дифференцированного зачёта

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам	Значительные погрешности	Незначительные погрешности	Полное соответствие
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию	Незначительное несоответствие критерию	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер

<p>Качество ответов на дополнительные вопросы</p>	<p>На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.</p>	<p>Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.</p>	<p>1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.</p>	<p>Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.</p>
---	--	--	---	--