

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Чувашской Республики «Чебоксарский техникум технологии питания и коммерции»  
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики**

СОГЛАСОВАНО  
Директор ООО «Та самая»  
А.А. Сильвестрова  
08.06.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ «ЧТ.Шик»  
Минобразования Чувашии  
Шуканов Р.А.  
приказ от 08.06.2023 г. № 309



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.06 Деловые и профессиональные коммуникации  
(индекс и наименование дисциплин)

для специальности  
43.02.17 Технологии индустрии красоты  
(код и наименование специальности)

Чебоксары 2023 г.

Разработано в соответствии с требованиями  
ФГОС СПО по специальности  
43.02.17 Технологии индустрии красоты  
код наименование специальности

**РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО**

на заседании ЦК

Протокол от 08.06.2023 г. № 10

Председатель ЦК  /Семенова А.А./

Разработчики:

Класков Л.М. - преподаватель

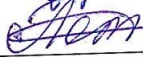
Эксперты:

Внутренняя экспертиза



Семенова А.А., методист

Внешняя экспертиза



Петрова З.В., заместитель директора по учебной работе БПОУ "Чебоксарский медицинский колледж" Минздрава Чувашии

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ДЕЛОВЫЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОММУНИКАЦИИ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Деловые и профессиональные коммуникации» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК) и личностных результатов (ЛР):

ОК 01–04.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Умения	Знания
Применять знания по деловой и профессиональной коммуникации для профессионального и личностного развития: - соблюдать принципы деловой коммуникации - взаимодействовать с клиентом на основе типологии и клиентоведения - выстраивать партнерские отношения со стейкхолдерами - находить решения в конфликтных ситуациях - безопасно и эффективно реализовать стратегию продвижения в социальных сетях - управлять и развивать профессиональное сообщество	Виды деловой коммуникации Типология клиентов Партнерские отношения, правила проведения переговоров Основы конфликтологии Способы коммуникации в цифровой среде Понятие о профессиональных сообществах Профессиональная коммуникация на рабочем месте

- соблюдать правила профессиональной коммуникации на рабочем месте (в качестве специалиста по найму)	
--	--

### Спецификация общих компетенций

<i>Код компетенции</i>	<i>Умения и знания</i>
<b>ОК. 01</b>	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия, определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
<b>ОК. 02</b>	<p><b>Умения:</b> 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
<b>ОК. 03</b>	<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 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной</p>

	<p>деятельности; оформлять бизнес-план          рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования          определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности          презентовать бизнес-идею          определять источники финансирования</p>
	<p><b>Знания:</b>          содержание актуальной нормативно-правовой документации          современная научная и профессиональная терминология          возможные траектории профессионального развития и самообразования          основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности          правила разработки бизнес-планов          порядок выстраивания презентации          кредитные банковские продукты</p>
<b>ОК.04</b>	<p><b>Умения:</b>          организовывать работу коллектива и команды          взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
	<p><b>Знания:</b>          психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности          основы проектной деятельности</p>

### **1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

объем образовательной программы 46 часов, в том числе:

- занятия во взаимодействии с преподавателем 34 часа;
- самостоятельная работа обучающихся – 10 часов
- промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета – 2 ч.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>46</b>
<b>Занятия во взаимодействии с педагогом</b>	<b>34</b>
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	12
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>10</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	<b>2</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций и личностных результатов формирования которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Виды деловой коммуникации</b>			
<b>Тема 1.1. Понятие деловой коммуникации</b>	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p><b>1 Понятие деловой коммуникации</b>            Сущность и понятие коммуникации, деловой коммуникации;  <b>Виды деловой коммуникации:</b> контактное-дистантное, непосредственное-опосредованное, устное-письменное, межличностное-публичное, вербальная и невербальная коммуникация</p> <p><b>2 Функции общения.</b>            Определение понятия функция. <b>Функции общения:</b> прагматическая, развивающая, самоактуализирующая, объединяющая, организационная, внутриличностная. Функции общения по Панфёрову. Модели общения. Теория трансактного анализа Э. Бёрна. Функции делового общения. Система основных регуляторов делового общения. Деловой имидж,</p>	<p>2</p> <p>2</p>	<p>OK 01            OK 02            OK 03            OK 04            ЛР 3,5,6,7,8,11</p>
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> подготовка реферата на одну из тем: - Культура общения. - Эмоции в общении. - Деловой имидж.		2	
<b>Раздел 2. Основы клиентоведения</b>			
<b>Тема 2.1. Типология клиентов</b>	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p><b>3 Типология клиентов</b>            Классификация типов клиентов. Мотивы клиента и характеристика приверженности к салону красоты/специалисту индустрии красоты (лояльные, «слепые», переключающиеся) . Структура клиентской базы</p> <p><b>4 Управление восприятием клиента</b>            Потребительские стереотипы, управление восприятием клиента            Разновидности влияния на клиента: объективные (музыка, интерьер, запахи, оформление), субъективные (вербальные и невербальные способы коммуникации; вежливость, забота, внимательность) . Точки контакта потребителя (клиента) и персонала (мастера), причины ухода клиента от специалиста <b>Взаимодействие с клиентом на основе типологии и клиентоведения</b></p>	<p>2</p> <p>2</p>	<p>OK 01            OK 02            OK 03            OK 04            ЛР 3,5,6,7,8,11</p>



	5	<b>Практическое занятие. Формирование коммуникативных навыков.</b> Тренинг коммуникативных навыков. Техника ведения беседы. <b>Соблюдение принципов деловой коммуникации.</b> Разработка аргументов продажи клиенту косметической услуги.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> подготовка реферата и/или презентации на одну из тем: - Психологические характеристики типов беседы - Техника постановки вопросов - Вербальные особенности общения в беседе			2	
<b>Тема 2.2. Партнерство</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	6	<b>Партнерские отношения,</b> Партнерство. Основные понятия Выбор партнера, этапы сотрудничества. Взаимовыгодное сотрудничество. Конфликт интересов. Терминология: лидеры мнений, амбассадоры, инфлюенсеры. Лонг – лист потенциальных партнеров. <b>Выстраивание партнерских отношений со стейкхолдерами</b>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ЛР 3,5,6,7,8,11
	7	<b>Правила проведения переговоров</b> Переговоры. Основа переговоров. Виды переговоров, совещания, дискуссии. Приемы. Отличия деловых переговоров. Этапы и этикет переговоров. Телефонные переговоры. Психологические особенности национальных стилей ведения переговоров. Психологические особенности проведения переговоров. Психологические особенности публичного выступления.	2	
8	<b>Практическое занятие. Принципы эффективной презентации</b> Разработка и проведение презентации косметического продукта (услуги) для потенциальных партнеров	2		
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> составление лонг-листа потенциальных партнеров для специалиста индустрии красоты			2	
<b>Тема 2.3. Управление конфликтом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	9	<b>Основы конфликтологии</b> Основы конфликтологии: причины негатива, способы работы с негативом. Динамика конфликта. Этапы конфликта. Понятие репутации, влияние на репутацию негативных и позитивных отзывов	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ЛР 3,5,6,7,8,11
10	<b>Практическое занятие. Психология конфликта.</b> Стратегия поведения в конфликтной ситуации. свойства личности, приводящие к трудностям в общении. Конфликты в личностно – эмоциональной сфере. Предупреждение конфликтов в сфере сервиса. Решение кейса по конфликтной ситуации между специалистом индустрии красоты и клиентом <b>Нахождение решения в конфликтных ситуациях.</b>	2		
<b>Раздел 3. Цифровая коммуникация</b>				
<b>Тема 3.1. Эффективная коммуникация в цифровой среде</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	11	<b>Способы коммуникации в цифровой среде</b> Законное регулирование коммуникации в цифровой среде. Инструменты эффективной коммуникации в цифровой среде. Информационная безопасность в цифровой среде	2	

		Принципы речевой организации web-текста		
	12	<b>Практическое занятие. Формирование коммуникации через контент страницы специалиста индустрии красоты</b> Формирование коммуникации через контент: генерация идей, UGS, сторителлинг, дискуссионный и вовлекающий контент, геймифицированный контент. Описать идею вовлекающего контента страницы специалиста индустрии красоты в выбранной социальной сети. <b>Безопасно и эффективно реализовать стратегию продвижения в социальных сетях</b>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ЛР 3,5,6,7,8,11
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> сформулировать ТОП-10 аккаунтов специалистов индустрии красоты с количеством подписчиков более 10 тыс. человек, проанализировать причины популярности			2	
<b>Раздел 4 Методология построения сообщества</b>				
<b>Тема 4.1. Коммуникация в сообществе</b>		<b>Содержание учебного материала</b>		
	13	<b>Понятие о профессиональных сообществах</b> Классификация сообществ и разные подходы к управлению. Стратегия развития сообщества – как способ привлечения клиентов. Комьюнити – планирование: привлечение первых участников, принципы сообщества. Правила и модерирование, традиции сообщества, работа с неактивными участниками, закрытие сообщества	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ЛР 3,5,6,7,8,1
	14	<b>Практическое занятие. Определение типа темперамента.</b> Типы личностей и роли в команде, активация ядра сообщества, Диагностика типа темперамента и личностных особенностей. Тестирование.	2	
	15	<b>Практическое занятие. Основы образования сообществ</b> Разработка плана формирования сообщества для специалиста индустрии красоты. <b>Управление и развитие профессионального сообщества</b>	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> подготовка реферата и/или презентации на одну из тем: - Трудовой коллектив. -Условия для успешной работы коллектива -Социально психологический климат в коллективе.			2	
<b>Раздел 5. Профессиональная коммуникация</b>				
<b>Тема 5.1. Профессиональная коммуникация на рабочем месте специалиста (работающего по найму)</b>		<b>Содержание учебного материала</b>		
	16	<b>Профессиональная коммуникация на рабочем месте</b> Взаимодействие специалистов в сфере официальных отношений, статус участника профессиональной коммуникации. Понятие субординации, должностной роли Формальное взаимодействие участников: выполнение распоряжков, требований и регламентов	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ЛР 3,5,6,7,8,1
	17	<b>Правила и нормы профессиональной коммуникации</b> <b>Правила профессиональной коммуникации на рабочем месте (в качестве специалиста по найму)</b> Правила делового общения по каналам связи: телефонная связь, электронная почта, мессенджеры Нравственные нормы профессиональных коммуникаций: честность, порядочность,	2	

	ответственность, справедливость.		
<b>18. Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
<b>Всего: 46 ч.</b> в том числе занятия во взаимодействии с педагогом: 34 ч. ( <i>в том числе практические занятия: 12 ч.</i> ) самостоятельной работы обучающегося: 10 ч. промежуточная аттестация – 2 ч.			

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Наименование	Оснащение кабинета
Кабинет «Деловых и профессиональных коммуникаций»	компьютер – 1 шт., проектор - 1 шт.; парты - 15 шт.
Информационно-библиотечный центр (Библиотека, читальный зал):	проектор – 1 шт., 5 компьютеров с выходом в Интернет

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

Шеламова, Г. М. Психология общения [Текст] : учеб. пособие для студ. учреждений СПО / Г. М. Шеламова. – 3-е изд., стер. –М.: ИЦ «Академия», 2020. – 128 с

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Психологические тесты [Электронный ресурс]. URL: <https://www.b17.ru/tests/>
2. Курс «Деловые коммуникации» [Электронный ресурс]. URL: <https://online.edu.ru/public/course?faces-redirect=true&cid=11136890>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных и практических занятий, текущего и промежуточного контроля, а также выполнения обучающимися индивидуальных (групповых) внеаудиторных самостоятельных работ (ВСР)

Раздел и/или тема	Результаты освоения дисциплины		Вид контроля	Формы и методы контроля	Вид оценочного средства	Форма индивидуального учёта успеваемости	Оценка результатов**
	ЗУН*	Компетенции (коды)					
Раздел 1. Тема 1.1	1,2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	Текущий	Устный, письменный опрос, тестирование Выполнение практической и самостоятельной работы	Вопросы для устного, письменного Опроса, тесты Задание для выполнения практической и самостоятельной работы	Учебный журнал Ведомость оценки ОК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК
Раздел 2. Тема 2.1- 2.3.	1,2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	Текущий	Устный, письменный опрос, тестирование Выполнение практической и самостоятельной работы	Вопросы для устного, письменного Опроса, тесты Задание для выполнения практической и самостоятельной работы	Учебный журнал Ведомость оценки ОК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК
Раздел 3. Тема 3.1	1,2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	Текущий	Устный, письменный опрос, тестирование Выполнение практических и самостоятельных работ	Вопросы для устного, письменного Опроса, тесты Задания для выполнения практических и самостоятельных работ	Учебный журнал Ведомость оценки ОК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК
Раздел 4. Тема 4.1	1,2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	Текущий	Устный, письменный опрос, тестирование Выполнение практической и самостоятельной работы	Вопросы для устного, письменного Опроса, тесты Задание для выполнения практической и самостоятельной работы	Учебный журнал Ведомость оценки ОК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК
Раздел 5. Тема 5.1	1,2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	Текущий	Устный, письменный опрос, тестирование	Вопросы для устного, письменного Опроса, тесты	Учебный журнал Ведомость оценки ОК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК
ОП. 06	1,2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	Промежуточный	Дифференцированный зачёт	Задания для дифференцированного зачёта	Учебный журнал Ведомость промежуточной аттестации Зачетные	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК

						книжки Ведомость оценки ОК	
--	--	--	--	--	--	----------------------------------	--

---

ЗУН \*

1 - знания

2- умения

Оценка результатов \*\*

1) в баллах (2-5)

2) дихотомическая оценка ОК:

1 – оценка положительная, т.е. ОК сформированы

0 – оценка отрицательная, т.е. ОК не сформированы

## КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>            Виды деловой коммуникации            Типология клиентов            Партнерские отношения, правила проведения переговоров            Основы конфликтологии            Способы коммуникации в цифровой среде            Понятие о профессиональных сообществах            Профессиональная коммуникация на рабочем месте</p>	<p><b>Применять знания</b>            о типологии клиентов            о проведении переговоров  <b>Демонстрировать знания</b>            об основах конфликтологии            о способах коммуникации в цифровой среде;            на рабочем месте, в коллективе</p>	<p><b>Текущий контроль.</b>            Устный, письменный опрос.            Тестирование по темам курса            Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения практических и самостоятельных работ.  <b>Промежуточная аттестация</b> – дифференцированный зачет</p>
<p><b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>            Применять знания по деловой и профессиональной коммуникации для профессионального и личностного развития:            - соблюдать принципы деловой коммуникации            - взаимодействовать с клиентом на основе типологии и клиентоведения            - выстраивать партнерские отношения со стейкхолдерами            - находить решения в конфликтных ситуациях            - безопасно и эффективно реализовать стратегию продвижения в социальных сетях            - управлять и развивать профессиональное сообщество            - соблюдать правила профессиональной коммуникации на рабочем месте (в качестве специалиста по найму)</p>	<p><b>Применять умения при:</b>            коммуникации в деловой среде;            при взаимодействии с клиентом на основе типологии и клиентоведения;            при выстраивании партнерских отношений со стейкхолдерами;            при решении в конфликтных ситуациях;            при реализации стратегии продвижения в социальных сетях;            при управлении и развитии профессионального сообщества;            при профессиональной коммуникации на рабочем месте (в качестве специалиста, по найму)</p>	<p><b>Тестирование по темам курса</b>            Экспертная оценка            Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения практических и самостоятельных работ    <b>Промежуточная аттестация</b> – дифференцированный зачет</p>

**ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ  
ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Код личностных результатов реализации программы	Критерии ЛР	Методы измерения показателей ЛР
ЛР 3	Отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся; Отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве.	Наблюдение за поведением студентов Индивидуальные беседы Опросы Анкетирования Тестирования различного вида
ЛР 5	Готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах; Отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве; Участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях.	Творческие задания и анализ их выполнения Тестирования различного вида Анкетирования Беседы
ЛР 6	Соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами п/о и руководителями практик; Добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и пожилых граждан; Сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении	Наблюдение за поведением студентов Творческие задания и анализ их выполнения Личная книжка волонтера (сайт «DOBRO.RU»)
ЛР 7	Оценка собственного продвижения, личностного развития; Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях; Конструктивное взаимодействие в учебном коллективе; Демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа; Отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве.	Индивидуальные беседы Тестирования различного вида Наблюдение за поведением студентов
ЛР 8	Готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах.	Наблюдение за поведением студентов Анкетирование Опросы



		Тестирования различного вида
<b>ЛР 11</b>	Соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами п/о и руководителями практик	Наблюдение за поведением студентов Беседы