

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОРЛОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.14 Эффективное поведение на рынке труда

Профессия: 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей

Квалификация: слесарь по ремонту автомобилей, водитель автомобиля

Форма обучения– очная

Нормативный срок обучения– 2 года 10 месяцев

Орел, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.14Эффективное поведение на рынке труда разработана на основе примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины, рекомендованной ФИРО для профессиональных образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования по профессии 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей.

Организация разработчик: БПОУ ОО «Орловский технологический техникум»

Разработчик: Фокин Максим Андреевич, преподаватель

Рабочая программа обсуждена на заседании ПЦК дисциплин общеобразовательного цикла

Протокол № 1 от « 30 » августа 2021 г.

Председатель ПЦК _____ Кузнецова Н.В.
(Ф.И.О., личная подпись)

Рабочая программа утверждена на заседании НМС БПОУ ОО «Орловский технологический техникум»

Протокол № 1 от « 30 » августа 2021 г.

Председатель НМС _____ Дудинова В.С.
(Ф.И.О., личная подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.14 Эффективное поведение на рынке труда является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей, разработанной в соответствии с программой дисциплины, рекомендованной ФИРО.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина ОУД.14 Эффективное поведение на рынке труда входит в общеобразовательный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель учебной дисциплины: формирование навыков уверенного поведения в меняющихся социально-экономических условиях, развитие самостоятельности, инициативности, способности к успешному самоопределению в обществе, подготовка выпускников к успешной адаптации на рынке труда, повышению социально-профессиональной мобильности на рынке труда, к эффективной реализации профессиональной карьеры.

Задачи учебной дисциплины: формирование готовности выпускников к эффективному поведению на рынке труда, которая рассматривается как социально-профессиональная компетентность, обеспечивающая возможности оперативно решать актуальные социально – профессиональные и трудовые задачи на рынке труда, содействуя тем самым занятости и социальной адаптации обучающихся на рынке труда.

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение следующих результатов:

личностных:

– владение способами анализа своей конкурентоспособности, проведением оценки своей конкурентоспособности;

– умение оценивать и уверенно называть свои сильные качества как работника: знания, умения, навыки, личностные качества и др.;

– сформированность умений подготовить и провести презентацию своих компетенций, позитивных личностных качеств, навыков, умений, возможностей в ситуациях поиска работы и трудоустройства;

– владение способами структурного, процессуального и ролевого анализа делового общения;

–владение приемами и способами саморегуляции для управления поведением в напряженных (стрессовых) ситуациях.

метапредметных:

–умение использовать различные источники информации в целях рассмотрения возможностей трудоустройства;

–умение осуществлять поиск необходимой информации в нормативно-правовых актах и других источниках; использование приобретенных умений для собственного эффективного трудоустройства и защиты трудовых прав по окончании профессиональной образовательной организации;

–умение использовать нормативно-правовые акты, помогающие условия трудового договора, принципы защиты трудовых прав; преимущества организации своей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями трудового права, по трудовому договору;

–умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;

–умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей.

предметных:

–сформированность представлений о роли и месте эффективного поведения на рынке труда, способах эффективного трудоустройства и планирования профессиональной карьеры;

–сформированность представлений об эффективном поведении на рынке труда, позволяющем трудоустроиться и планировать профессиональную карьеру;

– владение основополагающими понятиями о трудоустройстве, закономерностями, законами о труде;

–уверенное пользование профессиональной терминологией;

–владение навыками подготовки пакета презентационных документов: профессионального резюме, мини-резюме, сопроводительного письма, поискового письма, рекомендации; иметь в наличии пакет своих презентационных документов;

– сформированность умений составить трудовой договор; анализировать содержание, структуру и оформление документов трудоустройства (трудовой договор, приказ о приеме на работу, запись в трудовой книжке, заявление);

–владение умением объективно оценивать предложенные работодателем условия найма с позиции защиты трудовых прав работников; выявлять отличия: трудового договора от гражданско-правового договора в сфере труда; срочного трудового договора от трудового договора, заключенного на неопределенный срок; оценивать содержание социального пакета;

–сформированность умений делового общения, вербальных и невербальных компонентов и средств общения; трудности делового общения (коммуникативные барьеры, конфликты, манипуляции в процессе взаимодействия) и основные способы их преодоления.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Всего по образовательной программе– 58часов, в т.ч:
– учебная нагрузка обучающихся (всего) – 58часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Всего по образовательной программе	58
Учебная нагрузка обучающихся (всего)	58
в том числе: практические занятия	0
Зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОУД.14 Эффективное поведение на рынке труда

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Эффективное поведение на рынке труда.		22	
Тема 1.1 Основные понятия, принципы и направления анализа рынка труда	Содержание учебного материала	6	
	1 Понятие «рынок труда». Рабочая сила как товар. Цена рабочей силы. Понятия «трудо-вые ресурсы», «трудоспособное население». Стадии движения рабочей силы. Спрос и предложение на рынке труда. Занятость населения как показатель баланса спроса и предложения рабочей силы. Высвобождение рабочей силы и его причины. Безработица как длительная несбалансированность рынка труда, ее типы и виды. Понятие «вакансия на рынке труда». Общая характеристика современного рынка труда России. Изменения общих требований к работнику в третьем тысячелетии. Конкуренция на рынке труда.		2
	2 Региональные инвестиционные программы социально-экономического развития Тамбовской области и перспективы рынка труда. Состояние занятости населения. Общая характеристика особенностей безработицы в области. Конверсионная, технологическая и скрытая безработица. Молодежная безработица. Социально-профессиональный «портрет» молодого безработного Тамбовской области. Выпускники профессиональных учебных заведений на региональном рынке труда. Отраслевая структура занятости в Тамбовской области. Анализ текущего спроса и предложений на рынке труда области (по профессиям и специальностям, уровню подготовки специалистов).		2
	3 Посреднические службы на рынке труда. Государственные службы занятости. Рекрутинговые фирмы. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации».		2
Тема 1.2 Профессиональная деятельность и ее субъект	Содержание учебного материала	4	
	1 Типы и виды профессиональной деятельности. Режимы профессиональной деятельности: работа по найму, самозанятость, предпринимательство и др. Профессиональная деятельность в государственном секторе и на негосударственных предприятиях. Индивидуальная трудовая и творческая деятельность.		2
	2 Сущность и функции предпринимательской деятельности. Правовые основы малого и среднего предпринимательства. Организационно-правовые формы малого и среднего предпринимательства. Государственная регистрация малого и среднего предпринимательства. Налогообложение малого и среднего предпринимательства.		2

Тема 1.3 Технология трудоустройства	Содержание учебного материала		10	
	1	<p>Возможные варианты трудоустройства по профессии (специальности), осваиваемой в образовательном учреждении. Профессиональные цели и ценности будущих специалистов. Алгоритм принятия решения в ситуации предстоящего трудоустройства. Способы поиска работы. Непосредственное обращение к работодателю. Использование посреднических фирм и организаций: государственных служб занятости, рекрутинговых фирм и бюро по найму, агентств по трудоустройству и др. Использование личных связей: родных, друзей, преподавателей. Объявления о наборе по радио и телевидению. Объявления в профессиональных и коммерческих изданиях, в местной печати. Объявления о вакансиях на улицах. Помещение собственного объявления с предложением в средствах массовой информации и глобальной сети Интернет. Сравнительная характеристика различных методов поиска работы.</p>		3
	2	<p>Межличностное взаимодействие в ситуации трудоустройства. Списки контактов. Продуктивные приемы и способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства. Техника ведения телефонных переговоров. Собеседование в ситуации трудоустройства. Подготовка к интервью с работодателем. Внешний вид соискателя вакансии. Психологические особенности построения диалога с работодателем, работником кадровой службы организации. Манеры поведения и речи — основные факторы первого впечатления о человеке. Невербальное поведение в межличностном взаимодействии, его роль в создании позитивного профессионального имиджа кандидата. Основные вопросы к кандидату при приеме на работу. Технология ответов на возможные вопросы работодателя. Структурированные интервью со стандартизованными ответами. Техника заполнения анкет. Вопросы, которые должен задать о новой работе претендент на рабочее место. Техника завершения разговора.</p>		3
	3	<p>Документы, необходимые для трудоустройства. Автобиография, профессиональное резюме, поисковое письмо работодателю. Основные правила их разработки и оформления. Характеристика соискателя вакансии. Основные требования к содержанию и оформлению рекомендательных писем и писем напоминаний.</p>		3
	4	<p>Результаты собеседования. Причины отказа в приеме на работу и их учет в дальнейшем. Изучение различных форм установления трудовых отношений и некоторых правил закрепления на рабочем месте. Должностные обязанности и ответственность. Формы установления трудовых отношений. Понятие испытательного срока. Анализ результатов испытательного срока.</p>		3

	5	Общая характеристика трудового законодательства Российской Федерации. Источники трудового права. Кодекс законов о труде Российской Федерации. Трудовой договор, его разновидности. Понятие контракта в трудовом праве, права и обязанности сторон, вытекающие из трудового договора. Основания прекращения трудового договора (контракта). Право на труд и трудовые правоотношения. Занятость и трудоустройство. Порядок приема на работу, заключения и расторжения трудового договора. Коллективный договор.		3
Тема 1.4 Культура взаимоотношений в трудовом коллективе	Содержание учебного материала		2	
	1	Психологические вопросы взаимоотношений наемного работника и работодателя. Психологический климат в трудовом коллективе. Способы построения отношений с людьми разного типа. Производственный конфликт. Возникновение и решение конфликтов. Отношение разных людей к конфликтам. Диагностика собственного типа отношений. Речь в деловом общении. Понятие о культуре речи. Речевые стили. Деловой профессиональный стиль. Официальное и неофициальное общение. Искусство убеждения. Профессиональный этикет. Правила приличия на рабочем месте. Праздники и традиции в трудовом коллективе.		2
Рядел 2. Эффективное поведение на рынке товаров (работ, услуг) при защите прав потребителя.			20	
Тема 2. 1 Права потребителей	Содержание учебного материала		10	
	1	История возникновения движения о защите прав потребителей. Законодательство РФ о защите прав потребителей как система нормативных актов. Источники правового регулирования отношений по защите прав потребителей. Гражданское законодательство о защите прав потребителей. Роль подзаконных нормативных правовых актов в регулировании отношений по защите прав потребителей. Особенности гражданских правоотношений по защите прав потребителей.		3
	2	Право потребителя на информацию. Общие требования к информации, предоставляемой потребителям. Информация об изготовителе, исполнителе, продавце. Способы доведения информации об изготовителе, исполнителе, продавце. Информация о товарах, работах, услугах. Ответственность за ненадлежащую информацию. Товарные знаки. Штрих-коды.		3
	3	Право потребителей на надлежащее качество товаров, работ и услуг. Органы, осуществляющие контроль качества и безопасности товаров, работ, услуг. Понятие качества товара, работы, услуги. Права и обязанности изготовителя (исполнителя, продавца) в области установления срока службы, срока годности товара (работы), а также гарантийного срока на товар (работу). Право потребителя на обмен товара надлежащего		3

		качества. Нормативные документы по стандартизации. Обязанности изготовителя (исполнителя) по обеспечению надлежащего качества товара (результата выполненной работы, оказанной услуги).		
	4	Право потребителей на возмещение вреда, причиненного вследствие недостатков товара, работы, услуги. Размер возмещения, подлежащего выплате потерпевшему в случае причинения вреда его жизни, здоровью или имуществу. Возмещение морального вреда. Возмещение вреда в случае ликвидации или реорганизации продавца, изготовителя (исполнителя), обязанного к возмещению. Лица, которые вправе требовать возмещения вреда. Сроки, в течение которых причиненный вред подлежит возмещению. Лица, ответственные за причинение вреда. Основания ответственности продавца (изготовителя, исполнителя) за причиненный потребителю вред.		3
	5	Право потребителей на безопасность товаров (работ, услуг). Содержание права потребителей на безопасность товаров, работ, услуг для их жизни, здоровья, имущества, а также для окружающей среды. Срок службы и срок годности товаров – средство обеспечения безопасности жизни и здоровья потребителей. Правила использования товара (результата работы, услуги) – средство обеспечения безопасности жизни, здоровья потребителей. Сертификация товаров (работ, услуг) – средство обеспечения безопасности жизни и здоровья потребителей. Иные средства обеспечения безопасности жизни и здоровья потребителей.		3
Тема 2.2 Защита прав потребителей при продаже товаров, выполнении работ и оказании услуг.	Содержание учебного материала		10	
	1	Защита прав потребителей при продаже товаров. Последствия продажи товаров ненадлежащего качества. Сроки предъявления потребителем требований в отношении недостатков товара. Устранение недостатков товара изготовителем (продавцом). Замена товара ненадлежащего качества. Сроки удовлетворения отдельных требований потребителя. Обязанность изготовителя обеспечить возможность ремонта и технического обслуживания товара. Ответственность продавца (изготовителя, исполнителя) за просрочку выполнения требований потребителя.		3

	2	Защита прав потребителей при выполнении работ и оказании услуг. Сроки выполнения работ и оказания услуг. Последствия нарушения исполнителем сроков выполнения работ и оказания услуг. Имущественная ответственность за нарушение исполнителем срока выполнения работ и оказания услуг. Права потребителей в случае обнаружения недостатков выполненной работы, оказанной услуги. Сроки обнаружения недостатков в работе, услуге и предъявление потребителем требований по их поводу. Сроки устранения недостатков в работе, услуге. Имущественная ответственность исполнителя за нарушение сроков устранения недостатков в работе, услуге. Смета на выполняемые работы и ее значение. Порядок оплаты выполненной работы, услуги. Выполнение работы из материалов исполнителя. Выполнение работы из материалов потребителя или с его вещью.		3
	3	Государственная и общественная защита прав потребителей. Полномочия органов по защите прав потребителей. Порядок выдачи предписаний органов по защите прав потребителей по вопросам нарушения прав потребителей. Порядок наложения штрафов за уклонение от исполнения или несвоевременное исполнение предписание органов по защите прав потребителей о прекращении нарушений прав потребителей. Полномочия органов государственного управления, контролирующих безопасность товаров, работ, услуг. Органы по защите прав потребителей при местной администрации. Общественная защита прав потребителей.		3
	4	Юридическая ответственность за нарушение прав потребителей. Административная ответственность, гражданско-правовая ответственность, уголовная ответственность.		3
	5	Процессуальные аспекты защиты прав потребителей. Соотношение судебного и внесудебного порядка защиты прав потребителей. Подсудность дел о защите прав потребителей. Лица, имеющие право предъявлять иски в защиту прав потребителя и участвовать в деле. Предъявление иска. Процессуальные права и обязанности лиц, участвующих в деле. Срок рассмотрения дела в суде. Сроки исковой давности. Судебное разбирательство и вынесение решения по делу. Судебные расходы. Обжалование решений (определений) суда в кассационном порядке. Пересмотр решений (определений) суда в порядке надзора.		3
Раздел 3. Эффективное поведение на финансовом рынке.			16	
Тема 3.1. Личный финансовый план	Содержание учебного материала			
	1	Доходы и расходы. Личный и семейный бюджет. Цели планирования. Постановка личных финансовых целей.	2	2

Тема 3.2 Банковские операции по обслуживанию физических лиц	Содержание учебного материала		4	
	1	Кредит. История. Виды кредитов. Условия кредита. Риски связанные с кредитом. Размеры расчетов по различным кредитам.		3
	2	Банковские депозиты. История. Виды депозитов. Условия депозита. Риски и управление ими.	2	3
	3	Расчетно-кассовые операции. Обмен валют. Электронные деньги. Банковские ячейки. Банковские переводы. Денежный чек. Банковские карты. Мобильный банк, интернет-банкинг.	2	3
	Тема 3.3 Основы инвестирования и страхования		Содержание учебного материала	
	1	Страхование. История. Виды страхования. Выбор страховой компании.	4	3
	2	Инвестирование. Портфель инвестиций. Диверсификация. Долговые ценные бумаги: векселя и облигации. Риски облигаций и управление ими. Долевые ценные бумаги. Акции. Риски инвестиций в акции и управление ими. Гибридные инструменты. Фондовая биржа. Налогообложение операций с ценными бумагами. Паевые инвестиционные фонды (ПИФы). Управляющие компании. Риски инвестирования в ПИФы. Общие фонды банковского управления (ОФБУ). Сопутствующие инвестиционные риски.		3
Тема 3.4 Налогообложение физических лиц	Содержание учебного материала		2	
	1	Налоги взимаемых с физических лиц. Налоговая декларация. Права и обязанности налогоплательщиков.		3
			Всего:	58

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины осуществляется в кабинетах кабинет-лаборатории менеджмента, экономических дисциплин и бухгалтерского учета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект контрольно-измерительных материалов;
- информационно-коммуникативные средства.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

1. Лебедева, Е. М. Экономика отрасли: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Академия, 2018. – 176 с.

2. Лобачева, Е. Н. Основы экономической теории: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Юрайт, 2017. – 515 с.

3. Череданова, Л. Н. Основы экономики и предпринимательства учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 224 с.

4. Алпатов, Г. Е. Основы экономической теории: учебник и практикум для СПО. – М.: Юрайт, 2018. – 299 с.

5. Пишулов, В. М. Основы экономической теории: учебник и практикум для СПО. – М.: Юрайт, 2018. – 179 с.

6. Открытая электронная научная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (личностные, метапредметные, предметные)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Личностные:</p> <ul style="list-style-type: none"> – владение способами анализа своей конкурентоспособности, проведением оценки своей конкурентоспособности; – умение оценивать и уверенно назвать свои сильные качества как работника: знания, умения, навыки, личностные качества и др.; – сформированность умений подготовить и провести презентацию своих компетенций, позитивных личностных качеств, навыков, умений, возможностей в ситуациях поиска работы и трудоустройства; – владение способами структурного, процессуального и ролевого анализа делового общения; – владение приемами и способами саморегуляции для управления поведением в напряженных (стрессовых) ситуациях. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценки выполнения практических работ; – устного опроса; – тестирования. <p>Промежуточная аттестация в форме: зачета.</p>
<p>Метапредметные:</p> <ul style="list-style-type: none"> – умение использовать различные источники информации в целях рассмотрения возможностей трудоустройства; – умение осуществлять поиск необходимой информации в нормативно-правовых актах и других источниках; использование приобретенных умений для собственного эффективного трудоустройства и защиты трудовых прав по окончании профессиональной образовательной организации; – умение использовать нормативно-правовые акты, помогающие условия трудового договора, принципы защиты трудовых прав; преимущества организации своей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями трудового права, по трудовому договору; – умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты; – умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценки выполнения практических работ; – устного опроса; – тестирования. <p>Промежуточная аттестация в форме: зачета.</p>
<p>Предметные:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сформированность представлений о роли и месте эффективного поведения на рынке труда, способах эффективного трудоустройства и планирования профессиональной карьеры; – сформированность представлений об эффективном поведении на рынке труда, позволяющем трудоустроиться и 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценки выполнения практических работ; – устного опроса; – тестирования. <p>Промежуточная</p>

<p>планировать профессиональную карьеру;</p> <ul style="list-style-type: none"> – владение основополагающими понятиями о трудоустройстве, закономерностями, законами о труде; – уверенное пользование профессиональной терминологией; – владение навыками подготовки пакета презентационных документов: профессионального резюме, мини-резюме, сопроводительного письма, поискового письма, рекомендации; <p>иметь в наличии пакет своих презентационных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – сформированность умений составить трудовой договор; анализировать содержание, структуру и оформление документов трудоустройства (трудовой договор, приказ о приеме на работу, запись в трудовой книжке, заявление); – владение умением объективно оценивать предложенные работодателем условия найма с позиции защиты трудовых прав работников; выявлять отличия: трудового договора от гражданско-правового договора в сфере труда; срочного трудового договора от трудового договора, заключенного на неопределенный срок; оценивать содержание социального пакета; – сформированность умений делового общения, вербальных и невербальных компонентов и средств общения; трудности делового общения (коммуникативные барьеры, конфликты, манипуляции в процессе взаимодействия) и основные способы их преодоления. 	<p>аттестация в форме: зачета.</p>
--	---