

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ РЕЧНОЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО

на заседании ПЦК

Протокол № 9

от «27» мая 2024 г.

Председатель ПЦК

_____/И.Г.Гарейшина/

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

_____/Г.Ф.Рамазанова/

«03» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

для специальности:

26.02.05 «ЭКСПЛУАТАЦИЯ СУДОВЫХ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ УСТАНОВОК»

Новосибирск, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» разработана на основе:

- Приказа Министерства просвещения России от 26.11.2020 № 674 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок
- Приказа Министерства просвещения России «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» № 796 от 01.09.2022 г.
- Методических разъяснений по составлению рабочей программы воспитания и плана воспитательной работы на основе примерной рабочей программы воспитания, включенной в ПООП СПО по профессиям/специальностям (для образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования), утвержденные приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 27 января 2022 г. N П-7, разработанные Центром содержания и оценки качества СПО.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский речной колледж».

Разработчик: Кулик Н.В., педагог – психолог, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 «Психология общения»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (базовая подготовка) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок, технологического профиля, входящей в состав укрупненной группы специальностей 26.00.00 Техника и технологии кораблестроения и водного транспорта.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 26.02.05 «Эксплуатация судовых энергетических установок»

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК10, ПК 3.2.

1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;	<ul style="list-style-type: none">– 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	<ul style="list-style-type: none">– актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить;– основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;– алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях;– методов работы в профессиональной и смежных сферах;– структуры плана для решения задач;– порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

	помощью наставника)	
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемов структурирования информации; – формата оформления результатов поиска информации
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	<ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 	<ul style="list-style-type: none"> – содержания актуальной нормативно-правовой документации; – современной научной и профессиональной терминологии; – возможных траекторий профессионального развития и самообразования
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – психологических основ деятельности коллектива, – психологических особенностей личности; – основ проектной деятельности
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> – особенностей социального и культурного контекста; – правил оформления документов и построения устных сообщений
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	<ul style="list-style-type: none"> – описывать значимость своей специальности 	<ul style="list-style-type: none"> – значимости профессиональной деятельности по специальности;

<p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>– понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>– особенности произношения;</p> <p>– правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
<p>ПК 3.2. Руководить работой структурного подразделения</p>	<p>– управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;</p> <p>– применять методы управления персоналом на судне</p>	<p>– методов управления персоналом на судне;</p> <p>– принципов делового общения в коллективе;</p> <p>– основ конфликтологии</p>

Личностных (РПВ по специальности):

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 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, профессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы:

Всего: 42 часа

Самостоятельная работа – 6 часа,

Во взаимодействии с преподавателем - 36 часов\,

в том числе:

- всего учебных занятий **36** часов:

- теоретическое обучение(лекции) 28 часа,

- лабораторные и практические занятия 8 часов,

- промежуточная аттестация 2 часа (входят в объём часов во взаимодействии с преподавателем).

Консультации - 2 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Всего	42
<i>Самостоятельная работа</i>	4
<i>Во взаимодействии с преподавателем</i>	36
в том числе:	
Всего учебных занятий	36
теоретическое обучение	28
лабораторные и практические занятия	6
Консультации	2
Промежуточная аттестация <i>в форме дифференцированного зачета</i>	2

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1	Психология общения	18	
Тема 1.1. Введение в учебную дисциплину	Содержание учебного материала: Назначение учебной дисциплины, основные понятия и требования к изучаемой дисциплине.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 3.2 ЛР 3, ЛР 7
	Роль общения в профессиональной деятельности человека. Понятие личности, индивида и индивидуальность. Структура личности развития в период социализации.	2	
	<i>Самостоятельная работа.</i> <i>Заполнить таблицу «Структура личности развития в период социализации».</i>	<i>1</i>	
Тема 1.2. Общение как социально-психологический феномен и основа человеческого бытия.	Содержание учебного материала: Общение в системе межличностных и общественных отношений. Понятие и сущность общения. Классификация общения. Структура, функции, средства и виды общения. Взаимосвязь общения и деятельности. Единство общения и деятельности. Личность, группа и коллектив. Этапы развития коллектива. Социально-психологические особенности взаимодействия людей в экипаже.	2	
	Практическое занятие 1 Заполнить таблицу «Структура, средства и виды общения».	1	
	Практическое занятие 2. Составить таблицу «Стили руководства». Ответить на контрольный тест «Понятие общения, его структура, функции и виды».	1	

	Самостоятельная работа. <i>Определить уровень общительности «Тест на общительность» по В. Ф. Ряховского, выводы и результаты записать в тетрадь и сделать вывод по результатам теста.</i>	1	
Тема 1.3. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала: Процесс общения и его аспекты: коммуникативный, интерактивный, перцептивный. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.	2	
	Практическое занятие 3. Расписать схему «Психологические аспекты общения», Г.М. Андреевой и дать им характеристику. Составить таблицу «Искажения в процессе восприятия».	1	
	Практическое занятие 4. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению. Выполнить тест «Влияние имиджа на восприятие человека»	1	
Тема 1.4 Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание учебного материала: Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Взаимодействие как организация совместной деятельности.	2	
Тема 1.5 Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала: Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Невербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.	2	
Тема 1.6 Формы делового общения и их характеристики	Содержание учебного материала: Деловое общение. Деловая беседа. Особенности делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация.	2	
Раздел 2.	Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	12	
Тема 2.1. Конфликт: его	Содержание учебного материала: Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5,

сущность и основные характеристики.	Стратегия разрешения конфликтов.		ОК 6, ОК 9, ПК 3.2
	Практическое занятие 5. Составить таблицу «Стратегия разрешения конфликтов».	1	
Тема 2.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция.	Содержание учебного материала: Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.	2	ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8
	Содержание учебного материала: Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	2	
	Содержание учебного материала: Конфликты в экипаже и способы их разрешения. Особенности работы в многонациональном экипаже. Лидерство в экипаже.	2	
	Содержание учебного материала: Психология в управлении неорганизованной массой людей, модели человеческого поведения, как выявить паникёра.	2	
	Практическое занятие 6. Работа в кризисных и нестандартных ситуациях, способы выживания в замкнутом пространстве. Составить таблицу «Способы управления и предупреждения конфликтов».	1	
	Самостоятельная работа. <i>Ответить на вопросы теста: «Поведенческие особенности в конфликтах».</i>	2	
	Раздел 3.	Этические формы общения	
Тема 3.1 Общие сведения об этической культуре.	Содержание учебного материала: Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 3.2
	Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	2	
Дифференцированный зачет (входит в объём лекционных занятий)		2	ЛР 3
Всего учебных занятий		36	
теоретическое обучение		28	
практические занятия		6	
<i>Самостоятельная работа</i>		4	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебная аудитория «*«Общегуманитарных и социально-экономических дисциплин»*», оснащенная оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебно-методической документации; технические средства обучения: мультимедийная техника.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Обязательные печатные издания

Основные источники:

1. Психология общения: учебник и практикум для СПО/ В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова. - М: Издательство Юрайт, 2018. – 350 с.

3.2.2. Электронные издания

1. Психология общения: учебник и практикум для СПО/ В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова. - М: Издательство Юрайт, 2018. – 350 с. - Серия Профессиональное образование.— Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Управленческая психология: учебник и практикум для СПО/А.Т. Зуб.-2-е изд., перераб. И доп.- М.: Издательство Юрайт, 2018.- 372 с.- Серия: Профессиональное образование;

2. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата/ под ред. В.Н. Лавриненко Л.И. Чернышова - Отв. ред. - 7-е изд.; разд. I. гл.2, разд. II, гл. 3,7., пер. и доп. - М: Издательство Юрайт, 2018. - 408. - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/>;

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>Соблюдение техники и приемов эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>соблюдение основных этапов планирования;</p> <p>использование аналитических навыков</p>	<p>наблюдение на занятиях;</p> <p>устные ответы, письменный контроль</p>
<ul style="list-style-type: none"> – 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>Выполнение действий по поиску, подбору и систематизации информации</p>	<p>наблюдение на занятиях,</p> <p>письменный и устный контроль, защита сообщений, презентаций;</p> <p>дифференцированный зачет</p>
<ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 	<p>Использование правовых порталов и информационных источников</p>	<p>наблюдение на занятиях,</p> <p>письменный и устный контроль,</p>
<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<p>Выбор приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения</p>	<p>текущий контроль:</p> <p>устный контроль,</p> <p>работа в группах</p>

– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе		
– описывать значимость своей специальности	Применение способов прогноза развития карьеры	текущий контроль, ролевые игры, составление схем карьерного роста
– понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Применение роли и ролевых ожиданий в общении Выстраивание конструктивной беседы, в том числе телефоной; владение терминами и понятиями по направлению профессиональной деятельности	текущий контроль: устный контроль, работа в группах
– управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; – применять методы управления персоналом на судне	Выбор приемов безконфликтного общения и поведения в процессе межличностного взаимодействия, определять конфликтогены	текущий контроль: устный контроль, работа в группах
Должен знать:		
– актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методов работы в профессиональной и смежных сферах; – структуры плана для решения задач; – порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Описание или изложение взаимосвязи общения и деятельности	текущий контроль: устный контроль, работа в группах
– номенклатуры информационных источников, применяемых в	Перечисление целей, функций, видов и уровней	текущий контроль: устный, контроль,

<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – приёмов структурирования информации; – формата оформления результатов поиска информации 	общения	дифференцированный зачет
<ul style="list-style-type: none"> – содержания актуальной нормативно-правовой документации; – современной научной и профессиональной терминологии; – возможных траекторий профессионального развития и самообразования 	Выполнение действий по поиску, подбору и систематизации информации; Использование информационных источников	текущий контроль: устный, контроль, работа в группах
<ul style="list-style-type: none"> – психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; – основ проектной деятельности 	Перечисление видов социальных взаимодействий	текущий контроль: устный, контроль, работа в группах
<ul style="list-style-type: none"> – особенностей социального и культурного контекста; – правил оформления документов и построения устных сообщений 	Классификация механизмов взаимопонимания в общении	текущий контроль: устный, контроль, работа в группах, дифференцированный зачет,
<ul style="list-style-type: none"> – значимости профессиональной деятельности по специальности; 	Применение прогностических методов построения карьеры	текущий контроль, ролевые игры, составление схем карьерного роста
<ul style="list-style-type: none"> – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности 	Выстраивание конструктивной беседы, в том числе телефоной; владение терминами и понятиями по направлению профессиональной деятельности	текущий контроль, тестовый контроль, дифференцированный зачет
<ul style="list-style-type: none"> – методов управления персоналом на судне; – принципов делового общения в коллективе; – основ конфликтологии 	Соблюдение техники и приемов эффективного общения в профессиональной деятельности	текущий контроль: практические занятия тестовый контроль, дифференцированный зачет
Личностные результаты		
<p>ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей</p>	<p>Применение роли и ролевых ожиданий в общении</p> <p>Выстраивание конструктивной беседы, основанной на уважении и</p>	<p>беседы</p> <p>педагогическое наблюдение</p> <p>обсуждение, решение</p>

<p>субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p> <p>ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.</p> <p>ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p> <p>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.</p>	<p>принятии всех традиционных ценностей и культур страны; владение приемами бесконфликтного общения, предупреждения социально опасного поведения в обществе. Соблюдение морально-этических норм.</p>	<p>ситуационных задач</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> <p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей</p>	<p>Соблюдение техники и приемов эффективного, бесконфликтного общения в профессиональной деятельности; соблюдение основных этапов планирования личностного и профессионального развития.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических занятий. Оценка результатов деятельности студента на дифференцированном зачете</p>

<p>социального и культурного контекста; ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>		
<p>ПК 3.2 Руководить работой структурного подразделения</p>	<p>Соблюдение техники и приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и методов успешного управления персоналом на судне</p>	<p>текущий контроль: практические занятия тестовый контроль, дифференцированный зачет</p>