

Министерство образования и науки Республики Татарстан  
Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение  
«Зеленодольский судостроительный колледж»  
(ГАПОУ «ЗСК»)

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель по учебно-производственной  
работе ГАПОУ «Зеленодольский  
судостроительный колледж»  
Э.Ф. Резатдинов  
«01» 09 2023г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГАПОУ «Зеленодольский  
судостроительный колледж»  
Т.А. Хакимуллин  
«01» 09 2023г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)  
**ОГСЭ.05 Психология делового общения**

по специальности 26.02.04 «Монтаж и техническое обслуживание судовых  
машин и механизмов»

квалификация техник

форма обучения (очная)

Рассмотрено и одобрено на  
заседании педагогического совета.

Протокол № 1

От «01» сентября 2023г.

2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 26.02.04 «Монтаж и техническое обслуживание судовых машин и механизмов», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 7 мая 2014 г. N 440.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Зеленодольский судостроительный колледж».

Рабочую программу учебной дисциплины разработал(а): Удачина Е.В., преподаватель ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж»

Программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии дисциплин протокол № 1 от «01» сентября 2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 5 «Психология делового общения»

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

Учебная дисциплина является частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) входящей в состав укрупненной группы профессий **26.00.00 Техника и технологии кораблестроения и водного транспорта**, по специальности **26.02.04 «Монтаж и техническое обслуживание судовых машин и механизмов»**.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6 ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3.	<ul style="list-style-type: none"><li>– применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li><li>– использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</li><li>- организовывать работу коллектива исполнителей;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– взаимосвязь общения и деятельности;</li><li>– цели, функции, виды и уровни общения;</li><li>– роли и ролевые ожидания в общении;</li><li>– виды социальных взаимодействий;</li><li>– механизмы взаимопонимания в общении;</li><li>– техники и приемы общения;</li><li>– правила слушания, ведение беседы, убеждения;</li><li>– этические принципы общения;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать, выбирать оптимальные решения и организовывать работы по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту судовых машин и механизмов;</li> <li>- осуществлять контроль качества монтажа, технического обслуживания и ремонта судовых машин и механизмов на уровне управления.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.</li> </ul>
--	---	---

**1.3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы: максимальный объём образовательной программы учебной дисциплины – 68 всего: 48 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки (лекции) 32 часов; практические занятия 16 часов, самостоятельная работа 20 часов.**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальный объём образовательной программы учебной дисциплины</b>	<i>68</i>
<b>в т.ч. теоретическое обучение</b>	<i>32</i>
в т.ч. в форме практической подготовки	<i>16</i>
<i>Самостоятельная работа</i>	<b>20</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
<b>Раздел 1. Основные закономерности процесса общения</b>		<b>24</b>		
<b>Тема 1.1. Общение как социально-психологическая проблема</b>	1   Понятие общения	<b>3</b>	<b>ОК 1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10</b>	
	2   Роль и значение общения в жизни человека.			
	3   Исторические особенности общения людей.			
	4   Характеристики общения в современном мире			
	5   Социально-психологические проблемы в общении.			
	6   Предмет психологии общения			
	7   Виды и функции общения.			
	8   Структура процесса общения			
	<b>Практические занятия № 1</b> «Определение структуры коммуникативного процесса. Направленность личности в общении»			<b>2</b>
	<b>Выполнение и обработка теста «Ориентировочная анкета Б. Басса «Направленность личности»</b> <b>Тест «Интеллектуальная лабильность»</b>			<b>1</b>
<b>Самостоятельная работа</b> Изучение информационного материала Самодиагностика коммуникативных способностей. Ведение дневника наблюдения		<b>5</b>		
<b>Тема 1.2. Механизмы воздействия в общении</b>	1   Идентификация, эмпатия и рефлексия в процессе общения	<b>2</b>	<b>ОК 1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10</b>	
	2   Перцептивная сторона общения.			
	3   Механизмы воздействия в общении			
	<b>Практическое занятие №2</b> «Анализ первого впечатления в восприятии человека», <b>«Исследование уровня субъективного контроля» (УСК)</b>			<b>2</b>
<b>Тема 1.3. Интерактивный аспект общения</b>	1.   Взаимосвязь общения и деятельности	<b>2</b>		
	2.   Психологическая совместимость субъектов общения			
	3.   Виды и стратегии социальных взаимодействий			
	4.   Интерактивный аспект общения			

		<b>Практическое занятие №3</b> «Изучение интерактивной стороны общения» Выполнение и обработка теста «Г. Айзенка «Определение типа темперамента В. Гарбузова «Определение доминирующего инстинкта»»		<b>OK 1, OK2, OK 3, OK 4, OK 5, OK 6, OK 9, OK 10</b>
		<b>Самостоятельная работа</b> Изучение информационного материала (приемы эффективного общения по Д.Карнеги). Ведения дневника наблюдения (Социальные роли) Решение ситуационных задач по барьерам общения	<b>5</b>	
<b>Раздел 2. Взаимодействие в процессе общения</b>			<b>16</b>	
<b>Тема 2.1.</b> <b>Особенности взаимодействия специалистов технического профиля в социальной сфере</b>	1	Психология общения технических работников	<b>2</b>	<b>OK 1, OK2, OK 3, OK 4, OK 5, OK 6, OK 9, OK 10</b>
	2	Принципы делового общения.		
	3	Прием подчиненных		
	4	Деловые переговоры		
	5	Деловые совещания и собрания		
	6	Особенности общения через переводчика		
		<b>Самостоятельная работа</b> Самодиагностика коммуникативных способностей. Ведение дневника наблюдения (Социальные роли)	<b>2</b>	
<b>Тема 2.2</b> <b>Деловая беседа как основная форма делового общения</b>	1	Вопросы собеседников и их психологическая сущность. Парирование замечаний собеседников. Подготовка к деловой беседе.	<b>2</b>	<b>OK 1, OK2, OK 3, OK 4, OK 5, OK 6, OK 9, OK 10</b>
	2	Деловая беседа как основная форма делового общения.		
<b>Тема 2.3</b> <b>Этика общения.</b>	1	Основные понятия. Взаимосвязь этических и психологических принципов общения.	<b>2</b>	<b>OK 1, OK2, OK 3, OK 4, OK 5, OK 6, OK 9, OK 10</b>
	2	Этика общения.		
		<b>Практическое занятие №4</b> «Отработка психологических приемов влияния на партнера по общению» <b>Выполнение и обработка теста «Методика диагностики межличностных отношений Т.Лири»</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 2.4</b> <b>Спор, дискуссия, полемика. Происхождение и психологические особенности.</b>	1	Определение понятий «спор», «дискуссия», «полемика».	<b>2</b>	<b>OK 1, OK2, OK 3, OK 4, OK 5, OK 6, OK 9, OK 10</b>
	2	Культура спора. Психологические приемы убеждения в споре.		
		<b>Практическое занятие №5</b> «Изучение технологий поведения в споре» <b>Выполнение и обработка теста «Шкала реактивной (ситуативной) и личностной тревожности Ч.Д. Спилберга – Ю.Л. Ханина</b> <b>Методика «Самооценка психического состояния: самочувствие, общая активность, настроение (САН)»</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 2.5</b>	1	Культура устной речи.	<b>2</b>	



<b>Культура речи делового человека.</b>	2	Функциональные стили речи. Выразительность и насыщенность речи		<b>ОК 1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10</b>
	3	Наши поступки в общении. Виды самоподачи человека в общении. Длительное общение людей.		
	4	Правила подготовки выступлений. Стили выступлений, распространенные ошибки		
	5	Завоевывание и удержание внимания аудитории. Завершение выступления		
<b>Раздел 3. Конфликты и конфликтные ситуации в общении</b>			<b>13</b>	<b>ОК 1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10</b>
<b>Тема 3.1. Классификация конфликтов. Типы поведения людей в конфликтной ситуации.</b>	1	Понятие «Конфликт», структура и типология конфликта	<b>4</b>	
	2	Модель процесса и последствия конфликтов.		
	3	Управление конфликтной ситуацией		
	4	Способы разрешения конфликтов и стратегии поведения в конфликте		
	<b>Практическое занятие №6-7</b> «Определение конструктивного и деструктивного поведения людей в конфликте»		<b>4</b>	
	<b>Выполнение и обработка теста «Методика «Выход из трудных жизненных ситуаций»</b> <b>Тест эмоций (тест Басса-Дарки в модификации Г.В. Резапкиной)</b>		<b>2</b>	
<b>Самостоятельная работа</b>  <b>написать эссе «Эмоции, которые мне мешают»</b> Самодиагностика стилия поведения в конфликтной ситуации. Ведение дневника наблюдения Решение ситуационных задач. Составление рекомендаций по работе с конфликтами в организациях Выполнение психогимнастических упражнений, способствующих предупреждению конфликта, профилактике негативных состояний и использование приемов урегулирования.		<b>3</b>		
<b>Раздел 4</b> <b>Тактика общения делового человека</b>			<b>13</b>	
<b>Тема 4.1</b> <b>Имидж делового человека.</b>	1	Имидж делового человека. Феномен личностного влияния. Эффект плацебо	<b>6</b>	<b>ОК 1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10</b>
	2	Профессионально-значимые качества человека		
	3	Профилактика профессионального выгорания и профессиональной деформации личности работника		
	4	Психогигиена труда. Этические принципы общения работника. Профессиональная тайна.		
	5	Понятие психологической безопасности		
	<b>Практическое занятие №8</b> «Особенности коммуникации с разными категориями служащих» <b>Выполнение и обработка теста «Анкета «Образ будущего»»</b>		<b>2</b>	
<b>Самостоятельная работа</b> Изучение информационного материала (типы отношения к проблемам) Самодиагностика факторов личностного влияния Выполнение психогимнастических упражнений по формированию межличностной аттракции Ведение дневника наблюдения		<b>5</b>		

<b>Зачёт</b>		<b>2</b>	
<b>Всего</b>		<b>48</b>	
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>20</b>	
<b>Максимальная нагрузка</b>		<b>68</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

учебный кабинет «социально – экономических дисциплин».

#### **Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по автоматизации производства;
- учебно-методический комплекс;

#### **Методическое обеспечение:**

- рабочая программа;
- поурочное планирование;
- методические рекомендации для выполнения практических работ;
- тестовые задания для выполнения различных видов контроля;

#### **Технические средства обучения:**

- компьютер с лицензионным программным обеспечением.
- мультимедиапроектор,
- экран.

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы

формы проведения занятий. В сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой это способствует формированию и развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

### 3.2.1. Основные печатные издания:

1. Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для СПО / Г.М. Шеламова. – 17-е изд., стер. - Москва: Академия, 2018. – 190 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-4468-6668-7. - Текст: непосредственный.
2. Болотова, А. К. Социальные коммуникации. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л. А. Петровская. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 272 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09111-3. - URL: <https://urait.ru/bcode/452227> (дата обращения: 01.05.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный.
3. Ефимова, Н.С. Психология общения. Практикум по психологии: учебное пособие / Н. С. Ефимова. – Москва: ИНФРА-М, 2018. - 192 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0693-4. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=766784> (дата обращения: 01.05.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный.
4. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И. П. Кошечая, А. А. Канке. - Москва: ИНФРА-М, 2021. – 304 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9. - <https://znanium.com/read?id=360749> (дата обращения: 01.05.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный.
5. Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 207 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06312-7. - URL: <https://urait.ru/bcode/451539> (дата обращения: 01.05.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный
6. Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 169 с. - ISBN 978-5-534-07046-0. - (Профессиональное образование). - URL:

<https://urait.ru/bcode/452363> (дата обращения: 01.05.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

### **3.2.2. Дополнительные источники:**

1. Лавриненко, В. Н. Психология и этика делового общения: учебник / В.Н. Лаври-ненко. – 5-е изд., перераб., доп. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 415 с. - ISBN 978-5-238-01050-2. - URL: <https://znanium.com/read?id=340968> (дата обращения: 01.05.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный.

2. Социальная психология общения: монография / под общ. ред. А.Л. Свенцицкого. – Москва: ИНФРА-М, 2017. – 256 с. - ISBN 978-5-16-012186-4. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=558746> (дата обращения: 01.05.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный.

3. Столяренко, Л. Д. Психология общения: учебник для колледжей / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин. – 3-е изд. – Ростов- на-Дону: Феникс, 2018. - 319 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-29783-4. - Текст: непосредственный

### **Интернет-ресурсы:**

1. Портал психологии - "Psychology.ru": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.psychology.ru>

2. Журнал "Psychologies": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.psychologies.ru>

3. Электронная библиотека учебников: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://studentam.net/>

4. Библиотека Гумер - гуманитарные науки: [Электронный ресурс] - Режим доступа:<http://www.gumer.info/>

5. PSYLIB: Психологическая библиотека "Самопознание и саморазвитие": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://psylib.kiev.ua/>

6. [www.koob.ru](http://www.koob.ru)

7. [www.Psychology.ru](http://www.Psychology.ru)

8. <http://azps.ru/training/index.html>

9. <http://www.testkub.ru/>

10. <https://www.psyinst.ru/library.php>

11. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Znanium»

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
<b>Умения:</b>		
Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"><li>- использование различных техник общения в своей профессиональной деятельности.</li><li>- использование различных приемов общения в своей профессиональной деятельности.</li></ul>	Оценка выполнения заданий практических занятий
Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	<ul style="list-style-type: none"><li>- самостоятельное регулирование и коррекция своего поведения в межличностном общении.</li><li>- использование различных приемов саморегуляции</li></ul>	Оценка выполнения заданий практических за-
<b>Знания:</b>		
Взаимосвязь общения и деятельности;	<ul style="list-style-type: none"><li>- понимание и определение влияния общения в деятельности</li><li>- определение взаимосвязи общения и деятельности</li></ul>	Устный опрос
Цели, функции, виды и уровни общения;	<ul style="list-style-type: none"><li>- формулирование цели общения.</li><li>- определение функций и уровней общения.</li><li>- характеристика видов общения.</li></ul>	Тестирование

Роли и ролевые ожидания в общении;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимание и объяснение сущности транзактного анализа.</li> <li>- понимание и отличие ролевых позиций при общении.</li> <li>- правильное распределение позиций для эффективного общения.</li> </ul>	Устный опрос
Виды социальных взаимодействий;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- классификация взаимодействий.</li> <li>- понимание и характеристика видов взаимодействия: конкуренция, кооперация, ориентация на понимание, ориентация на контроль.</li> <li>- определение манипуляций, способов защиты</li> </ul>	Подготовка рефератов
Механизмы взаимопонимания в общении;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- классификация психологических механизмов восприятия в общении</li> <li>- обоснование выбора механизма восприятия в разных ситуациях</li> <li>- объяснение причин искажений процесса восприятия при общении</li> </ul>	Индивидуальное задание
Техники и приемы общения;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применение различных техник общения: манипуляции, аттракции, коммуникации</li> <li>- выделение рефлексивного и нерефлексивного слушания</li> </ul>	Терминологический диктант
Правила слушания, ведения беседы, убеждения;	- соблюдение правил ведения беседы	Подготовка рефератов

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владение приемами убеждения</li> <li>- понимание и аргументация принципов использования комплиментов и критики в профессиональной деятельности</li> </ul>	
Этические принципы общения;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение основных принципов и правил делового этикета</li> <li>- понимание и определение взаимосвязи делового этикета и этики деловых отношений.</li> </ul>	<p>Тестирование</p> <p>Подготовка рефератов</p>
Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимание причин возникновения конфликтов,</li> <li>- классификация конфликтов,</li> <li>- объяснение динамики развития конфликтов и источников возникновения</li> <li>- выбор различных стратегий поведения в конфликте в соответствии с ситуацией</li> <li>- владение способами разрешения конфликтов</li> </ul>	<p>Тестирование</p> <p>Терминологические диктанты</p>



## 5. Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 5.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<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 придется 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</p>

		смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<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
		<b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

	тивно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданскопатриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> описывать значимость своей <i>специальности</i> ; применять стандарты антикоррупционного поведения
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		<b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

<p>ОК 10</p>	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных 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 связанные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>
--------------	--	--

---

**Лист переутверждения рабочей программы дисциплины (модуля)**

Год переутверждения	согласовано зав.	утверждено директор