

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Коковина Ольга Андреевна  
Должность: заведующая филиалом  
Дата подписания: 11.06.2024 04:27:54  
Уникальный программный ключ:  
5f6c4b48e39ecc4acfff84899a47390f9b76db82

Министерство образования и науки РС (Я)  
ГБПОУ РС (Я) «Ленский технологический техникум»  
филиал «Пеледуйский»

Утверждено на МС  
Протокол № 03 от «29 » апреля 2024 года

Рабочая программа дисциплины

СГ.03 «Психология общения»  
Социально-гуманитарного цикла  
Основной профессиональной образовательной программы  
подготовки специалистов среднего звена  
26.02.05 «Эксплуатация судовых энергетических установок»

Форма подготовки очная  
(очная, заочная)

п. Пеледуй,  
2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины СГ. 03 «Психология общения» разработана с учетом примерной рабочей программы дисциплины «Психология общения» для профессиональных образовательных организаций, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 26.00.00: от 22.12.2021 № 2/21-СПО и Зарегистрированного в государственном реестре примерных основных образовательных программ: приказ № 31 ФГБОУ ДПО ИРПО № П-41 от 28.02.2022.

На основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок, утвержденного приказом Минпросвещения России от 26.11.2020 № 674.

Программа определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 26.02.05 «Эксплуатация судовых энергетических установок», планируемые результаты освоения рабочей программы, условия образовательной деятельности.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия)  
«Ленский технологический техникум» филиал «Пеледуйский»

Автор: Иванюк В.В. преподаватель первой категории

Рассмотрена и рекомендована предметно – цикловой комиссией филиал «Пеледуйский»  
Протокол № 11 «22 » апреля 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

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

Учебная дисциплина «СГ.03 Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01 – ОК 6, ОК 10, ПК 3.2.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия;</li> <li>– определять необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовывать составленный план;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методов работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуры плана для решения задач;</li> <li>– порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– приёмов структурирования информации;</li> <li>– формата оформления результатов поиска информации</li> </ul>

	– оформлять результаты поиска	
ОК 3	– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	– содержания актуальной нормативно-правовой документации; – современной научной и профессиональной терминологии; – возможных траекторий профессионального развития и самообразования
ОК 4	– организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	– психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; – основ проектной деятельности
ОК 5	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	– особенностей социального и культурного контекста; – правил оформления документов и построения устных сообщений
ОК 6	– описывать значимость своей специальности	– значимости профессиональной деятельности по специальности;
ОК 10	– 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	– 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
ПК 3.2.	– управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; – применять методы управления персоналом на судне	– методов управления персоналом на судне; – принципов делового общения в коллективе; – основ конфликтологии

**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>	32
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	30
в т. ч.: теоретическое обучение	0
лабораторные работы	— не предусмотрено
практические занятия	30
<i>Самостоятельная работа</i>	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	Дифференцированный зачет

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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
<b>Раздел 1. Психология общения</b>		<b>14</b>	<b>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10, ПК 3.2</b>
<b>Тема 1.1 Введение в учебную дисциплину</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10, ПК 3.2
	Практическое занятие № 1. Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности человека.	2	
<b>Тема 1.2 Общение – основа человеческого бытия</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10, ПК 3.2
	Практическое занятие № 2. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения.	2	
<b>Тема 1.3 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)</b>	<b>Содержание учебного материала.</b> <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10, ПК 3.2
	Практическое занятие № 3. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. Психологические механизмы восприятия.	2	
	Практическое занятие № 4. Влияние имиджа на восприятие человека. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.	2	
<b>Тема 1.4 Общение как</b>	<b>Содержание учебного материала.</b> <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6,

<b>взаимодействие (интерактивная сторона общения)</b>	Практическое занятие № 5. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.	2	ОК 10, ПК 3.2
<b>Тема 1.5 Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10, ПК 3.2
	Практическое занятие № 6. Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.	2	
<b>Тема 1.6 Формы делового общения и их характеристики</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10, ПК 3.2
	Практическое занятие № 7. Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация.	2	
<b>Раздел 2. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения.</b>		<b>14</b>	<b>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10, ПК 3.2</b>
<b>Тема 2.1 Конфликт: его сущность и основные характеристики.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	3	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10, ПК 3.2
	Практическое занятие № 8. Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Изучение материалов по Теме 2.1 «Конфликт: его сущность и основные характеристики».	1	
<b>Тема 2.2 Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	11	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10, ПК 3.2
	Практическое занятие № 9 Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.	10	
	Практическое занятие № 10. Отработка правил поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации. Особенности работы в многонациональном экипаже. Лидерство в экипаже.		
	Практическое занятие № 11. Психология в управлении неорганизованной		



	массой людей, модели человеческого поведения, как выявить паникёра.		
	Практическое занятие № 12. Работа в кризисных и нестандартных ситуациях, способы выживания в замкнутом пространстве		
	Практическое занятие № 13. Конфликты в экипаже и способы их разрешения		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Изучение материалов по Теме 2.2 «Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция».	<b>1</b>	
<b>Раздел 3. Этические формы общения.</b>		<b>2</b>	<b>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10, ПК 3.2</b>
<b>Тема 3.1</b> <b>Общие сведения об этической культуре.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 14. Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения.	<b>4</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10, ПК 3.2
	Практическое занятие № 15. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>Дифференцированный зачет</b>	
<b>Всего:</b>		<b>32</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебная аудитория «Общегуманитарные и социально-экономические дисциплины»,

оснащённая оборудованием: рабочее место преподавателя; рабочие места обучающихся,

техническими средствами обучения: наглядные пособия, обеспечивающие проведение всех видов учебных занятий, необходимых для реализации программы.

Лаборатория – примерной основной образовательной программой не предусмотрено.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Коноваленко М.Ю. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 476 с. — (Профессиональное образование).

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Бороздина Г.В. Психология общения : учебник и практикум для СПО / Г.В. Бороздина Н.А. Кормнова ; под общ. ред. Г.В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2017 — 463 с. — Серия : Профессиональное образование. ISBN 978-5-9593146-0-5047153-54.

##### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Панфилова А.П. Психология общения : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.П. Панфилова. — М. : Издательский центр «Академия», 2013. — 368 с. ISBN 978-5-7695-9683-4

2. Рыжиков С.Н., Демидова Ю.М. Психология общения. Практикум : учебное пособие для студ. СПО. — М.: КноРус, 2021. — 320 с.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать: – взаимосвязь общения и деятельности; – цели, функции, виды и уровни общения; – роли и ролевые ожидания в общении; – виды социальных взаимодействий;	Демонстрация знаний приёмов и техники эффективного общения. Демонстрация знаний приёмов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Актуальность профессионального и социального контекста, в	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на учебных занятиях. Промежуточный контроль дифференцированный зачёт

<ul style="list-style-type: none"> <li>– механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>– техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li> <li>– источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;</li> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуру плана для решения задач;</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>– номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– приёмы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– современную научную и профессиональную терминологию;</li> <li>– возможные траектории профессионального, личностного развития и самообразования;</li> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>– основы проектной деятельности;</li> </ul>	<p>котором приходится работать и жить, определяется точно и понятна.</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте правильно определяются.</p> <p>Демонстрируются знания алгоритмов для выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</p> <p>Демонстрируются знания методов работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Структура плана для решения задач понятна.</p> <p>Оценка результатов решения задач профессиональной деятельности проводится в соответствии с установленным порядком.</p> <p>Демонстрация знаний номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности.</p> <p>Демонстрация знаний приёмов структурирования информации.</p> <p>Демонстрация знаний формата оформления результатов поиска информации.</p> <p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации понятно.</p> <p>Значения современной научной и профессиональной терминологии понятны и могут быть объяснены.</p> <p>Возможные траектории профессионального, личностного развития и самообразования</p>	<p>. Итоговый контроль дифференцированный зачёт</p>
---	--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>– приёмы повышения стрессоустойчивости;</li> <li>– особенности эмоционального реагирования на стрессовую ситуацию;</li> <li>– особенности социального и культурного контекста;</li> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>– закономерности психологии делового общения;</li> <li>– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>– значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>– особенности произношения;</li> <li>– правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> <li>– методы управления персоналом на судне;</li> <li>– методы развития коммуникативных способностей;</li> <li>– принципы делового общения в коллективе, взаимосвязи делового этикета, этики деловых отношений, и психологических особенностей личности;</li> <li>– типы, виды и характеристики взаимодействия (интерактивная сторона общения);</li> <li>– основы конфликтологии.</li> </ul>	<p>определяются правильно и понятны.</p> <p>Демонстрируются знания психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности.</p> <p>Демонстрируются знания основ проектной деятельности.</p> <p>Демонстрация знаний приёмов повышения стрессоустойчивости.</p> <p>Демонстрация знаний особенностей эмоционального реагирования на стрессовую ситуацию.</p> <p>Демонстрация знаний особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>Правила оформления документов и построения устных сообщений понимаются точно.</p> <p>Демонстрация знаний закономерностей психологии делового общения.</p> <p>Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческие ценности понятны и могут быть объяснены.</p> <p>Демонстрируется понимание значимости профессиональной деятельности по специальности.</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы понимаются точно.</p> <p>Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) понимаются точно и их значение может быть объяснено.</p> <p>Лексический минимум</p>	
--	--	--

	<p>достаточный для описания предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Особенности произношения определяются точно. Правила чтения текстов профессиональной направленности понимаются точно. Методы управления персоналом на судне правильно понимаются. Методы развития коммуникативных способностей правильно понимаются. Принципы делового общения в коллективе, взаимосвязь делового этикета, этика деловых отношений, и психологические особенности личности правильно понимаются. Демонстрация знаний типов, видов и характеристик взаимодействия (интерактивная сторона общения). Основы конфликтологии правильно понимаются.</p>	
<p>Уметь:  – применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности;  – использовать приёмы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;  – 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;</p>	<p>Демонстрация умений классифицировать виды и уровни общения.  Демонстрация умений определять роли и ролевые ожидания в общении.  Демонстрация умений разработки механизмов взаимопонимания в общении.  Демонстрация умений применять различные техники и приёмы общения.  Демонстрация умений выявлять наиболее важные правила слушания, ведения</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на учебных занятиях.  Промежуточный контроль дифференцированный зачёт  . Итоговый контроль дифференцированный зачёт</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия;</li> <li>– определять необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовывать составленный план;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска;</li> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального, личностного развития и самообразования;</li> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– прогнозировать и анализировать действия членов экипажа в чрезвычайных ситуациях;</li> <li>– составлять план эффективных действий в чрезвычайных ситуациях;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p>беседы.</p> <p>Демонстрация умений находить наиболее приемлемые способы разрешения конфликтов.</p> <p>Задача и/или проблема распознаётся в профессиональном и/или социальном контексте точно.</p> <p>Задача и/или проблема анализируется и точно определяются её составные части.</p> <p>Этапы решения задачи определяются точно.</p> <p>Информация, необходимая для решения задачи и/или проблемы, выявляется точно и поиск её осуществляется эффективно.</p> <p>План действия составляется и успешно реализуется на практике.</p> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах актуальны и успешно применяются на практике.</p> <p>Результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) оцениваются точно.</p> <p>Для поиска информации точно определяются задачи, процесс поиска планируется, определяются оптимальные источники информации.</p> <p>Полученная информация структурируется и среди неё выделяется наиболее значимая.</p> <p>Практическая значимость результатов поиска оценивается точно, результаты поиска оформляются в соответствии с установленным порядком.</p>	
--	---	--

<p>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>– описывать значимость своей специальности;</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, вести деловую беседу;</p> <p>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>– демонстрировать осознанное поведение с учётом закономерностей психологии делового общения;</p> <p>– проявлять толерантность в рабочем коллективе;</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>– управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;</p> <p>– применять методы управления персоналом на судне.</p>	<p>Актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности определяется точно.</p> <p>Современная научная профессиональная терминология применяется практически.</p> <p>Профессиональное, личностное развитие и самообразование планируется и реализуется по выстроенной траектории.</p> <p>Методы организации работы коллектива и команды успешно применяются на практике.</p> <p>Демонстрация умений прогнозировать и анализировать действия членов экипажа в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Демонстрация умений составлять план эффективных действий в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Правила взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, делового этикета и делового общения понимаются и соблюдаются.</p> <p>Взаимодействие с педагогическими работниками и обучающимися.</p> <p>Мысли излагаются грамотно и в доступной для понимания форме.</p> <p>Документы по профессиональной тематике оформляются в соответствии с установленными правилами.</p> <p>Правила взаимодействия, делового этикета и делового общения с</p>	
---	--	--

	<p>рабочим коллективом понимаются и соблюдаются.</p> <p>Демонстрируется интерес к своей специальности, значимость своей будущей специальности и её квалификационные характеристики могут быть описаны.</p> <p>Тексты на базовые профессиональные темы понимаются, могут быть прочитаны и объяснены, общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые) понятен.</p> <p>Ведение диалога на знакомые общие и профессиональные темы в различных ситуациях профессионального общения.</p> <p>Представление в устной речи сведений о себе и о своей профессиональной деятельности.</p> <p>Демонстрация осознанного поведения с учётом закономерностей психологии делового общения.</p> <p>В процессе профессиональной деятельности проявляется толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Задачи и сложности, возникающих в процессе профессиональной деятельности, чётко формулируются.</p> <p>Представление в письменной форме сведений о себе и о своей профессиональной деятельности.</p> <p>Демонстрация умений управлять конфликтными</p>	
--	---	--



	ситуациями, стрессами и рисками. Методы управления персоналом на судне успешно применяются в процессе профессиональной деятельности.	
--	---	--