

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта -  
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(УУКЖТ ИрГУПС)

## ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ

### РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

#### ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

#### 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям)

*Базовая подготовка*

*среднего профессионального образования*

*Очная форма обучения на базе*

*основного общего образования / среднего общего образования*

Улан-Удэ 2024

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



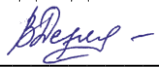
Рабочая учебная программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14.12.2017 г №1216 (с изменениями и дополнениями) с учетом примерной основной образовательной программы «Профессионалитет» и рабочей программы воспитания по специальности 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям)

РАССМОТРЕНО

ЦМК общественных дисциплин


протокол № 5 от 08.04.2024

Председатель ЦМК

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) В.В. Деревянных  
(И.О.Ф)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора колледжа по УР

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) И.А. Бочарова  
(И.О.Ф)

24.04.2024

Разработчик:

*Максименко О.С.*, преподаватель дисциплины Психология общения  
УУКЖТ

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>20</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 Психология общения

## 1.1. Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС с учетом примерной основной образовательной программы по специальности 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям), укрупненной группы 13.00.00 Электро- и теплоэнергетика и соответствующих общих и профессиональных компетенций.

## 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- взаимосвязь общения и деятельности; – цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении; – виды социальных взаимодействий; – механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:

- использования социально-психологических методик;
- владения культурой профессионального общения, умения выбирать оптимальный стиль общения и взаимодействия в профессиональной деятельности;
- владения элементами психотехники, навыками эмоционально – волевой саморегуляции и самосовершенствования;
- выстраивания социальных и профессиональных взаимодействий с учетом психологических характеристик.

Формируемые общие и профессиональные компетенции, включающие в себя способность:

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

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. 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

Освоение содержания дисциплины ОГСЭ 05 способствует достижению целей воспитания:

- содействие профессионально-личностному развитию обучающегося;

- создание условий для формирования личности гражданина и патриота России с присущими ему ценностями, взглядами, установками, мотивами деятельности и поведения, а также формирования высоконравственной личности и специалиста, востребованного обществом, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, стремящегося к саморазвитию и самосовершенствованию;

- формированию личностных результатов:

ЛР7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей учебной программы дисциплины:**

Очная форма обучения на базе основного общего образования / среднего общего образования:

объем ОП 32 часа, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем 32 часа;

практические занятия – 16 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем ОП</b>	<i>32</i>
<b>Во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	<i>32</i>
в том числе:	
лекция, урок	<i>16</i>
семинарские занятия	
практические занятия	<i>16</i>
из них в форме практической подготовки	
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета - 3 семестр/1 семестр</i>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»**  
 Очная форма обучения на базе основного общего образования / среднего общего образования

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся в т.ч. в форме практической подготовки (уровень освоения)	Объем часов/ в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
3 семестр 2 курс/1 семестр 1 курс			
<b>Раздел 1. Психологические аспекты общения</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 1.1. Психологические аспекты общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК04, ОК05, ОК06 ЛР7, ЛР9, ЛР12
	<b>Структура и средства общения.</b> Стороны общения: перцептивная, коммуникативная, интерактивная. Стили общения.		
	<b>Вербальная коммуникация.</b> Слушание в деловой коммуникации. Навыки передачи информации с помощью речи. <b>Невербальные средства общения.</b> Мимические коды эмоциональных состояний. Распознавание эмоций и интерпретация жестов (1 уровень)	2	ОК04, ОК05, ОК06 ЛР7, ЛР9, ЛР12
	<b>Практическое занятие № 1. Тренинг «Общение на железнодорожном транспорте»</b> Формирование умений и навыков общения. Коррекция, формирование и развитие установок, необходимых для успешного общения. Развитие способностей адекватно и полно воспринимать и оценивать себя и других людей, а также отношений, которые складываются между людьми.(2 уровень)	2	ОК01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК06 ЛР7, ЛР9, ЛР12
	<b>Практическое занятие № 2.</b> Распознавание эмоций и интерпретация жестов. Психологический практикум «Общительный ли вы человек (батарея тестов)».Выделение качеств, важных для успешного общения. Составление психологического портрета приятного собеседника (малые группы). Тестирование уровня развития коммуникативных качеств. (3 уровень)	2	ОК01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК06 ЛР7, ЛР9, ЛР12
<b>Раздел 2. Деловое общение в деятельности персонала</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 2.1. Деловое общение в деятельности персонала</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК04, ОК05, ОК06 ЛР7, ЛР9, ЛР12
	<b>Деловая беседа как форма деловой коммуникации.</b> Приемы ведения деловой беседы. Искусство задавать вопросы. Манипуляции в общении.(1 уровень)		
	<b>Практическое занятие № 3.</b> Барьеры, возникающие в общении и способы их преодоления. (2 уровень)	2	ОК01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК06 ЛР7, ЛР9, ЛР12
	<b>Практическое занятие № 4.</b> Ролевая игра «Беседа начальников отделов по планированию работ технического обслуживания и ремонта электрооборудования».(3 уровень)	2	ОК01, ОК02, ОК04, ОК05,



			ОК06 ЛР7, ЛР9, ЛР12
<b>Раздел 3. Деловой этикет в профессиональной деятельности</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 3.1. Деловой этикет в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК04, ОК05, ОК06 ЛР7, ЛР9, ЛР12
	<b>Общие понятия деловой этики и делового этикета.</b> Субординация в деловых отношениях. Культура речи делового человека.(1 уровень)	2	ОК04, ОК05, ОК06 ЛР7, ЛР9, ЛР12
	<b>Имидж делового человека.</b> Визитные карточки в деловой жизни. Требования к внешнему виду и деловой одежде. Этикет проведения телефонных переговоров.(1 уровень)	2	ОК04, ОК05, ОК06 ЛР7, ЛР9, ЛР12
	<b>Практическое занятие № 5.</b> Роль делового разговора. Значение делового этикета в моей будущей профессии.(2 уровень)	2	ОК01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК06 ЛР7, ЛР9, ЛР12
	<b>Практическое занятие № 6.</b> «Мастер имиджа» (игра-конкурс). Упражнения с элементами тренинга по выработке навыков делового этикета.(2 уровень)	2	ОК01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК06 ЛР7, ЛР9, ЛР12
<b>Раздел 4. Психологические особенности личности</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 4.1. Психологические особенности личности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК04, ОК05, ОК06 ЛР7, ЛР9, ЛР12
	<b>Индивидуально-психологические особенности личности.</b> Структура личности. Понятие темперамента. Индивидуально-психологические особенности личности. Характер и его природа. Понятие о способностях. (1 уровень)	2	ОК04, ОК05, ОК06 ЛР7, ЛР9, ЛР12
	<b>Практическое занятие № 7.</b> Исследование личности на основании тестов темперамента и характера. (2 уровень)	2	ОК01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК06 ЛР7, ЛР9, ЛР12
<b>Раздел 5. Конфликты и конфликтные ситуации</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 5.1 Конфликты и конфликтные ситуации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК04, ОК05, ОК06 ЛР7, ЛР9, ЛР12
	<b>Классификация конфликтов.</b> Причины и последствия конфликтов. Трудовые конфликты. Способы разрешения конфликтов. Спор, дискуссия, полемика. Происхождение и психологические особенности. (1 уровень)	2	ОК04, ОК05, ОК06 ЛР7, ЛР9, ЛР12
	<b>Стрессы и стрессовые ситуации.</b> Понятие стресса. Виды стресса. Стрессор. Стадии общего адаптационного синдрома. (1 уровень)	2	ОК04, ОК05, ОК06 ЛР7, ЛР9, ЛР12
	<b>Практическое занятие № 8.</b> Проведение психологического тестирования по теме: «Тактика поведения в	2	ОК01, ОК02,

	конflikте». Анализ поведения в конфликтной ситуации (решение психологических задач).(2 уровень) Приемы убеждения и воздействия на участников спора		ОК04, ОК05, ОК06 ЛР7, ЛР9, ЛР12
<b>Промежуточная аттестация – зачет</b>			
<b>Всего:</b>		<b>32</b>	
теоретическое обучение		<b>16</b>	
практические занятия		<b>16</b>	
из них, в форме практической подготовки		<b>0</b>	
семинарские занятия		<b>0</b>	

**Примечание:**

Уровень освоения учебного материала проставляется после формулировки тем в столбце 2.

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 уровень – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 уровень – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 уровень – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

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

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Рабочая учебная программа дисциплины реализуется в учебном кабинете гуманитарных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места для обучающихся;
- наглядные пособия (стенды);
- учебно-методический комплекс дисциплины.

Технические средства обучения:

- переносное мультимедийное оборудование.

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

##### **Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов**

1. Основная учебная литература:

1.1. Чернова Г. Р., Слотина Т. В. Ч-49 Психология общения: Учебное пособие. — СПб.: Питер, 2012. — 240 с.: ил.

1.2. Леонов, Н. И. Психология общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474640>

2. Дополнительная учебная литература:

2.1. Психология человека от рождения до смерти. Психологический атлас человека / под ред. А.А. Реана. – М.: АСТ; СПб.: ПРАЙМ-ЕВРОЗНАК, 2010. – 651 с.

2.2. Стасенко В.Г. Психология общения: Учеб. пособие. Воронеж: Международный институт компьютерных технологий, 2007. – 114 с.

2.3. Ефимова Н.С. Психология общения. Практикум по психологии: учеб.пособие. М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М. 2012. 192 с. (Профессиональное образование).

2.4. Вердербер Р., Вердербер К. Психология общения. — СПб.: ПРАЙМ ЕВРОЗНАК, 2003. — 320 с. (Серия «Главный учебник»)

2.5. Панфилова А. П. Психология общения : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. П. Панфилова. — М. : Издательский центр «Академия», 2013. — 368 с.

Эбс Юрайт

1.Леонов, Н. И. Психология общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516737>

2.Леонов, Н. И. Психология общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516737>

3.Феоктистова, С. В. Психология : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Феоктистова, Т. Ю. Маринова, Н. Н. Васильева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07451-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515707>

### Эбс Лань

1.Симатова, О. Б. Профилактика аддиктивного поведения подростков / О. Б. Симатова. — 2-е изд., испр. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 192 с. — ISBN 978-5-507-45364-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302801>

2.Жученко, О. А. Психология: практикум / О. А. Жученко, О. Н. Малахова, Н. П. Галиахметова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 92 с. — ISBN 978-5-507-47038-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/322478>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><b>умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p>Выполнение индивидуальных заданий, практических работ 1-8.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения</li> </ul>	<p>Выполнение индивидуальных заданий, практических работ 1-8, ответы на контрольные вопросы</p>
<p><b>знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– взаимосвязь общения и деятельности; – цели, функции, виды и уровни общения;</li> <li>– роли и ролевые ожидания в общении; – виды социальных взаимодействий; – механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>– техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li> <li>– этические принципы общения;</li> <li>– источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов</li> </ul>	<p>Ответы на контрольные вопросы, защита практических работ 1-8, тестирование, проведение зачета</p>
<p><b>практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использования социально-психологических методик;</li> <li>- владения культурой профессионального общения, умения выбирать оптимальный стиль общения и взаимодействия в профессиональной деятельности;</li> <li>- владения элементами психотехники, навыками эмоционально – волевой саморегуляции и самосовершенствования;</li> <li>- выстраивания социальных и профессиональных взаимодействий с учетом психологических характеристик.</li> </ul>	<p>Ответы на контрольные вопросы, защита практических работ 1-8, семинарские занятия</p>

<b>Результаты (формируемые общие и профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки (с применением активных и интерактивных методов)</b>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p><b>Умеет</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>Знает</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Фронтальный опрос, устный самоконтроль, проблемные методы</p>

<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>Умеет</b>  определять задачи для поиска информации  определять необходимые источники информации  планировать процесс поиска;  структурировать получаемую информацию  выделять наиболее значимое в перечне информации  оценивать практическую значимость результатов поиска  оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач  использовать современное программное обеспечение  использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p><b>Знает</b>  номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности  приемы структурирования информации  формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации  порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, фронтальный опрос, проблемные методы, круглый стол (дискуссия, дебаты)</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в</p>	<p><b>Умеет</b>  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности  применять современную научную профессиональную терминологию  определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, фронтальный опрос, проблемные методы, групповые методы</p>

<p>различных жизненных ситуациях</p>	<p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи          презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;          оформлять бизнес-план          рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования          определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности          презентовать бизнес-идею          определять источники финансирования  <b>Знает</b>          содержание актуальной нормативно-правовой документации          современная научная и профессиональная терминология          возможные траектории профессионального развития и самообразования          основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности          правила разработки бизнес-планов          порядок выстраивания презентации          кредитные банковские продукты</p>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p><b>Умеет</b>          организовывать работу коллектива и команды          взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  <b>Знает</b>          психологические основы деятельности коллектива,          психологические особенности личности          основы проектной деятельности</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке</p>	<p><b>Умеет</b>          грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на</p>	<p>Индивидуальный опрос</p>



<p>Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знает</b></p> <p>особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	
<p>ОК 06. 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</p>	<p><b>Умеет</b></p> <p>описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знает</b></p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	<p>Фронтальный опрос, групповые методы</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p><b>Умеет</b></p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p><b>Знает</b></p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, фронтальный опрос, коллективная мыслительная деятельность</p>

	основные направления изменения климатических условий региона	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Умеет</b></p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p><b>Знает</b></p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>	Фронтальный опрос
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умеет</b></p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных 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</p>	Индивидуальный опрос, проблемные методы

	<p>на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знает</b></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>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

№	Дата внесения изменения	№ страницы	До внесения изменения	После внесения изменения
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				