



**Федеральное агентство морского и речного транспорта**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Государственный университет морского и речного флота  
имени адмирала С. О. Макарова»**

---

Беломорско-Онежский филиал

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.03. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

*программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 26.02.03 Судовождение  
углубленной подготовки*

Петрозаводск  
2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ...	14

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.03. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 26.02.03 Судовождение углубленной подготовки.

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ.03)

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

**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;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;

В результате освоенных знаний и умений развиваются общие, формируются профессиональные компетенции (ОК и ПК)

**ФГОС СПО специальности 26.02.03 Судовождение**

- ПК 2.3. Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при организации учебных пожарных тревог, предупреждения возникновения пожара и при тушении пожара.
- ПК 2.4. Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при авариях.
- ПК 2.5. Оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим.
- ПК 2.6. Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при оставлении судна, использовать спасательные шлюпки, спасательные плоты и иные спасательные средства.
- ПК 2.7. Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна по предупреждению и предотвращению загрязнения водной среды.
- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Владеть письменной и устной коммуникацией на государственном и (или) иностранном (английском) языке.

**1.4. Общее количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины в соответствии с учебным планом:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося -53 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 44 часа;  
внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающегося- 9 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	53
Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (всего)	44
<i>в том числе:</i>	
<i>теоретические занятия</i>	44
Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающегося (всего)	9
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (2 курс 4 семестр)</b>	

### 2.2. Тематический план

Коды профессиональных компетенций ФГОС СПО (ОК и ПК) и компетентностей МК ПДНВ (ШК)	Наименование разделов (тем) учебной дисциплины	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины. Макс/обязательная/самост. учебная нагрузка, часов
ОК 1-10	Раздел 1. Понятие и сущность общения.	5 / 4 / 1
ОК 1-10, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК-2.7	Раздел 2. Средства общения.	7 / 6 / 1
ОК 1-10	Раздел 3. Речь и язык в общении.	5 / 4 / 1
ОК 1-10	Раздел 4. Стратегия, тактика и виды общения	5 / 4 / 1
ОК 1-10, ПК 2.3	Раздел 5. Общение как коммуникация.	7 / 6 / 1
ОК 1-10	Раздел 6. Техники и приёмы общения.	5 / 4 / 1
ОК 1-10	Раздел 7. Деловое общение.	9 / 8 / 1
ОК 1-10, ПК 2.5	Раздел 8. Сuggestивность (внушаемость) слова	3 / 2 / 1
ОК 6, ОК 7	Раздел 9. Конфликты в общении.	7 / 6 / 1
<b>Всего</b>		<b>53 / 44 / 9</b>

### 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся		Объем часов (макс/обяз/сам.р)	Уровень освоения
1	2		3	4
<b>Раздел 1. Понятие и сущность общения</b>			<b>5/4/1</b>	
<b>Тема 1.1. Сущность, цели, структура и уровни общения ОК 1-10</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Определение психологии общения.	2	1
	2	Сущность общения, состоящая из нескольких процессов.		
	3	Предмет, задачи психологии общения.		
	4	Структура общения с точки зрения нескольких авторов.		
	5	Коммуникативная, интерактивная, перцептивная стороны общения.		
	6	Междисциплинарный подход к общению.		
	7	Функции общения		
<b>Тема 1.2. Стороны и модели общения ОК 1-10</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Трансактная модель общения.	2	1
	2	Теория трансактного анализа Э.Бёрна.		
	3	Три позиции человека: родитель, взрослый, ребёнок.		
	4	Построение схем общения с точки зрения этих позиций.		
	5	Взаимосвязь жизненного сценария и общения.		
	6	Построение и анализ личных ролей и жизненного сценария.		
	7	Основные понятия: стороны общения, их проявление в единстве.		
	8	Типы сторон общения: межличностная, когнитивная, коммуникативно-информационная, эмотивная, конативная.		
	9	Понятие модели общения		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	1. Определение своих позиций в разных кругах окружения (семья, учеба, друзья)		1	
<b>Раздел 2. Средства общения</b>			<b>7/6/1</b>	
<b>Тема 2.1. Вербальные и невербальные средства общения ОК 1-10, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК-2.7</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Понятие вербальных и невербальных средств общения.	2	1
	2	Раскрытие сущности вербального и невербального общения.		
	3	Понятия: речь, язык, жесты, мимика, поза.		
<b>Тема 2.2. Язык телодвижений, мимики и поз.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Особенности мимики.	2	1
	2	Особенности движений.		
	3	Особенности жестов.		

ОК 1-10, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК-2.7	4	Значение поз.		
	5	Психологическая интерпретация жестов, мимики, поз.		
Тема 2.3. Средства общения. ОК 1-10, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК-2.7	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Визуальные средства общения.	2	1
	2	Акустические средства общения.		
	3	Тактильно-кинестетические средства и общения.		
	4	Ольфакторные средства общения.		
	5	Виды акустических средств.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Разработка и презентация невербального способа общения и его интерпретация Конспектирование, анализ и подготовка к пересказу психологической статьи на тему: «Невербальное общение».		1	
<b>Раздел 3. Речь и язык в общении.</b>			<b>5/4/1</b>	
Тема 3.1. Основные понятия, теории и функции речи ОК 1-10	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Речь, язык, виды речи.	2	1
	2	Отличие речи, языка и общения.		
	3	Эволюционное возникновение речи.		
	4	Функции речи.		
	5	Основные теории развития речи: теория научения, пререформистская, релятивистская, конструктивистская.		
Тема 3.2. Взаимосвязь общения и деятельности ОК 1-10	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Деятельностный подход Леонтьева и Рубинштейна.	2	1
	2	Взаимосвязь деятельности и общения.		
	3	Возрастные особенности овладения звуковыми сигналами.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся :</b> конспектирование, анализ и подготовка к пересказу статьи на тему: «Общение и деятельность» (Рубинштейн и Леонтьев).		1		
<b>Раздел 4. Стратегия, тактика и виды общения.</b>			<b>5/4/1</b>	
Тема 4.1. Стратегия и тактика общения ОК 1-10	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Стратегия и тактика в общении.	2	1
	2	Виды стратегического общения: открытое и закрытое; монологическое и диалогическое; ролевое и личностное.		
3	Виды тактик общения: формальная, неформальная, примитивная, деловая, духовная, межличностная, манипулятивная, светская.			
Тема 4.2. Виды общения. ОК 1-10	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Вербальное и невербальное общение.	2	1
	2	Межличностное, межперсонное, ролевоеобщение.		
	3	Конфликтное, личностное, деловое общение.		
4	Прямое и опосредованное общение.			

	5	Законное и незаконное общение.		
	6	Кратковременное и длительное общение.		
	2	Ожидания ролей от партнёра по общению.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	1	Анализ и подробное описание использование разных видов общения в любой конкретной ситуации.	1	
<b>Раздел 5. Общение как коммуникация</b>			<b>7/6/1</b>	
<b>Тема 5.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
<b>Основные понятия, элементы, функции и структура коммуникаций ОК 1-10, ПК 2.3</b>	1	Понятие коммуникации.		
	2	Элементы коммуникации: субъект, объект, само сообщение, средства пересылки сообщения, канал связи, результат.		
	3	Отличие понятий: коммуникация и общение.		
	4	Схема коммуникаций.	2	1
	5	Теории коммуникаций.		
	6	Коммуникативная компетентность.		
<b>Тема 5.2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
<b>Коммуникационные роли и манипуляции ОК 1-10, ПК 2.3</b>	1	Виды коммуникативных ролей.		
	2	Понятие манипуляции.		
	3	Манипуляции в общении.	2	1
	4	Манипуляция как метод воздействия на людей.		
<b>Тема 5.3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
<b>Группы и коллективы ОК 1-10, ПК 2.3</b>	1	Роль процесса социализации в развитии личности		
	2	Группы и коллективы. Виды групп	2	1
	3	Коллектив. Этапы формирования коллектива		
	4	Лидерство . Групповые нормы. Конформизм.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	Конспектирование, анализ и подготовка к пересказу статьи на тему: «Защита от манипуляции».		1	
	Самодиагностика коммуникативных способностей			
<b>Раздел 6. Техники и приёмы общения</b>			<b>5/4/1</b>	
<b>Тема 6.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
<b>Основные понятия и виды слушания ОК 1-10</b>	1	Процесс слушания.		
	2	Определение понятия слушание.		
	3	Виды слушания: пассивное, активное, эмпатическое	2	1
	4	Проблема понимания.		
<b>Тема 6.2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
<b>Техники и приёмы общения ОК 1-10</b>	1	Виды техник слушания.		
	2	Активное слушание.		
	3	Приёмы общения.	2	1
	4	Техники общения.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		1	



	Письменно ответить на вопрос: «Какие техники слушания вы используете в повседневной жизни в различных ситуациях?»		
<b>Раздел 7. Деловое общение</b>		<b>9/8/1</b>	
<b>Тема 7.1.</b> <b>Понятие, структура делового общения</b> <b>ОК 1-10</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 Понятие делового общения.	2	1
	2 Деловая беседа: особенности, правила, принципы.		
	3 Функции деловой беседы.		
	4 Структура деловой беседы.		
	5 Стратегические принципы делового общения.		
6. Технология общения с работодателем			
<b>Тема 7.2.</b> <b>Виды делового общения</b> <b>ОК 1-10</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 Деловые беседы.	4	1
	2 Деловые переговоры.		
	3 Деловые совещания.		
4 Деловые дискуссии.			
<b>Тема 7.3.</b> <b>Этические принципы общения</b> <b>ОК 1-10</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 Этикет и культура поведения, общения делового человека.	2	1
	2 Культура общения по телефону.		
	3 Основные заповеди и принципы делового этикета.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		1
Составление резюме Письменно ответить на вопрос: «От чего зависит успешность делового общения?»			
<b>Раздел 8. Сuggestивность (внушаемость) слова</b>		<b>3/2/1</b>	
<b>Тема 8.1.</b> <b>Основные понятия и теории сuggestивности</b> <b>ОК 1-10, ПК 2.5</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 Понятие сuggestии (внушаемости).	2	1
	2 Свойства личности, поддающейся внушению.		
	3 Особенности внушения.		
	4 Сила слова (сuggestивность слова).		
	5 Отличие гипноза и сuggestивности.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Конспектирование, анализ и подготовка к пересказу статьи на тему: «Защита от внушения».		1	
<b>Раздел 9. Конфликты в общении</b>		<b>7/6/1</b>	
<b>Тема 9.1.</b> <b>Конфликт и толерантность</b> <b>ОК 6, ОК 7</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 Конфликт и толерантность, отличие этих понятий и их особенности.	2	1
	2 Структура и участники конфликта.		
3 Мотивы сторон в конфликте.			

Тема 9.2. Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов ОК 6, ОК 7	Содержание учебного материала			
	1	Причины конфликтов.	4	1
	2	Виды конфликтов и способы их разрешения.		
	3	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах.		
	4	Последствия конфликтов.		
	5	Различные виды приёмов саморегуляции и рефлексии.		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i>		1	
	Самодиагностика стиля поведения в конфликтной ситуации			
	Особенности производственных конфликтов Профилактика конфликтов в организациях			
	Дифференцированный зачет		2	2
		<b>Всего:</b>	<b>53 / 44 / 9</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Наименование кабинета/ лаборатории	Оснащённость кабинета/ лаборатории	Перечень лицензионного программного обеспечения
ОГСЭ.03. Психология общения	г. Петрозаводск, ул. Варламова, д. 34 № 401 Кабинет социально-экономических дисциплин (занятия лекционного и семинарского типа, текущий контроль и промежуточная аттестация)	Комплект учебной мебели (столы, стулья, классная доска), персональный компьютер (системный блок (Intel Celeron CPU 2,53 GHz, 480 МБ ОЗУ), монитор matrix, клавиатура, манипулятор мышь), ноутбук ASUS X51L (Intel Celeron CPU 550 @ 2,00 GHz, 2,00 ГБ ОЗУ), принтер HP Laser Jet P1006, телевизор IRBIS T32Q44HAL.	Microsoft Corporation Windows XP (Договор 12080/SPB9 от 31.07.2009; Договор 48-177/2012 от 16.08.2012; Договор 48-209/2013 от 28.10.2013); Microsoft Corporation Windows 7 (Договор 12080/SPB9 от 31.07.2009; Договор 48-177/2012 от 16.08.2012; Договор 48-209/2013 от 28.10.2013); Microsoft Office 2007 (Договор 48-017/2012 от 27.01.2012; Договор 48-124/2010 от 19.05.2010); Adobe Systems Inc. Flash Player (распространяется свободно, лицензия ADOBE PCSLA, правообладатель Adobe Systems Inc.); Adobe Systems Inc. Reader (распространяется свободно, лицензия ADOBE PCSLA, правообладатель Adobe Systems Inc.); 7-zip.org 7-zip (распространяется свободно, лицензия GNU LGPL, правообладатель Igor Pavlov).

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

*Основные источники:*

1. Психология и этика делового общения : [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.Н. Лавриненко. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 415 с. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=117118](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=117118)

*Дополнительные источники:*

2. Социальная психология : [Электронный ресурс]: учебник / под ред. А.М. Столяренко. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 431 с. - Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=446598](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=446598)

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <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> </ul>	<p>Текущий контроль в форме оценки устных опросов.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
<p><b>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <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, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li> <li>▪ источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме оценки устных опросов.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.3. Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при организации учебных пожарных тревог, предупреждения возникновения пожара и при тушении пожара.	- демонстрация понимания организации проведения учебных тревог, предупреждения пожара и при тушении пожара.	Текущий контроль в форме оценки результатов устных ответов обучающихся
ПК 2.4. Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при авариях.	- демонстрация понимания организации действий подчиненных членов экипажа судна при авариях.	
ПК 2.5. Оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим.	- демонстрация практических навыков и умений при оказании медицинской помощи пострадавшим.	

ПК 2.6. Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при оставлении судна, использовать спасательные шлюпки, спасательные плоты и иные спасательные средства.	- демонстрация понимания организации действий подчиненных членов экипажа судна при оставлении судна; - демонстрация практических навыков и умений при использовании спасательных средств.	
ПК 2.7. Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна по предупреждению и предотвращению загрязнения водной среды.	- демонстрация понимания организации действий подчиненных членов экипажа судна по предупреждению и предотвращению загрязнения водной среды.	

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии.	Наблюдение и оценка на занятиях
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	

совершенствования профессиональной деятельности.		
ОК 6. Работать в команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	- проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	
ОК 10. Владеть письменной и устной коммуникацией на государственном и (или) иностранном (английском) языке.	- демонстрация навыков владения письменной и устной речью на русском и (или) иностранном (английском) языке.	