

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

ФИО: Марков Владимир Петрович

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

Должность: Директор филиала

высшего образования

Дата подписания: 01.06.2021 12:15:20

"Волжский государственный университет водного транспорта"

Уникальный программный ключ:

Самарский филиал

690b53d0e5a18fcd9da561ad4500c2db3151a2b0e88081c8a40491404286377e

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе  / Чекушкина Н.И. /

подпись

(Ф.И.О.)

" 31 " августа 20 20 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Психология общения

Наименование _____

Основная образовательная программа

Судовождение (углубленная подготовка)

Специальность (направление подготовки)

26.02.03 Судовождение

Распределение часов дисциплины по курсам и семестрам

Вид занятий	Очная форма обучения											Заочная форма обучения						Общая трудоемкость дисциплины, з.е.т.		
	№ семестров											№ курсов								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Σ	1	2	3	4	5		6	Σ
Уроки, практические занятия, лекции, вкл. семинары					48							48		12					12	
Лабораторные занятия																				
Курсовая работа/проект																				
Итого ауд. работа					48							48		12					12	
Сам. работа					24							24		60					60	
Всего					72							72		72					72	

Распределение форм контроля, курсовых работ (проектов) и других форм контроля по курсам (семестрам)

Форма контроля	Очная форма обучения											Заочная форма обучения							
	№ семестров											№ курсов							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6		
Экзамен																			
Дифференцированный зачет					зач.									зач.					
Зачет																			
Курсовая работа /проект																			
Другая форма																			

г. Самара

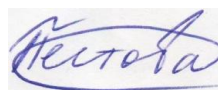
20 20

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по направлению подготовки (специальности):

ФГОС 26.02.03 Судовождение (Федеральный государственный образовательный стандарт утвержден приказом Министерством образования и науки Российской Федерации № 441 от 07.05.2014г.)

Автор(ы) рабочей программы

методист
должность



/ О.В. Пестова /

Рабочая программа одобрена на заседании предметной цикловой комиссии
общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин
протокол № 1 от " 31 " августа 20 20 г.

Председатель предметной цикловой комиссии



подпись

/ Львовская В.А. /

(Ф.И.О.)

" 31 " августа 20 20 г.

1. Место дисциплины в структуре ООП

Код дисциплины/ междисциплинарного курса/ профессионального	Наименование цикла/ междисциплинарного курса/ профессионального модуля	Трудоемкость цикла/ междисциплинарного курса/ профессионального модуля, ЗЕТ
ОГСЭ.03	Обязательная часть циклов ППССЗ. Общий гуманитарный и социально-экономический цикл. Психология общения.	2

Дисциплина (междисциплинарный курс/ профессиональный модуль) базируется на следующих дисциплинах ООП (ППССЗ)

1	Русский язык и литература
2	История
3	Основы философии

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (междисциплинарному курсу/ профессиональному модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП (ППССЗ)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие у студента следующих компетенций:*

1	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
2	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
3	ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
4	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
5	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
6	ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
7	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
8	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

9	ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
10	ОК 10. Владеть письменной и устной коммуникацией на государственном и иностранном языке.
11	ПК-2.3. Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при организации учебных пожарных тревог, предупреждения возникновения пожара и при тушении пожара.
12	ПК-2.4. Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при авариях.
13	ПК-2.5. Оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим.
14	ПК-2.6. Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при оставлении судна, использовать спасательные шлюпки, спасательные плоты и иные спасательные средства.
15	ПК-2.7. Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна по предупреждению и предотвращению загрязнения водной среды.

3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

3.1 Студент должен знать:

1	взаимосвязь общения и деятельности;
2	цели, функции, виды и уровни общения;
3	виды социальных взаимодействий;
4	техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
5	источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
6	механизмы взаимопонимания в общении;
7	роли и ролевые ожидания в общении.

3.2. Студент должен уметь:*

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

Карта обеспеченности дисциплины литературой

№	Наименование источника *	Год издания	Количество экземпляров
5. Основная литература **			
5.1	Колышкина, Т.Б. Деловая культура [Электронный ресурс] : учеб.пособие для СПО / рек.УМО СПО. - 2-е изд.,испр.и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 164 с. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/B3FA7ABB-EC89-433D-86C1-4C3FBA93251/delovaya-kultura . - ISBN 978-5-534-00996-5.	2018	ЭР
6. Дополнительная литература**			
№	Наименование источника *	Год издания	Количество экземпляров
6.1	Лавриненко, В.Н. Деловая культура [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / рек.УМО СПО;под ред.В.Н.Лавриненко. - М. : Юрайт, 2018. - 118 с. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/3F180EFC-E2DE-4BB7-AB5C-9C6DC215C7CA/delovaya-kultura . - ISBN 978-5-534-00603-2.	2018	ЭР
6.2	Королёв, Л.М. Психология управления: Учебное пособие [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Электрон. дан. - М.:Дашков и К, 2016. - 188 с. - Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pll_id=70563	2016	ЭР
7. Источники права (нормативно-правовая литература)***			
№	Наименование источника *	Год издания	Количество экземпляров
7.1.	Федеральный государственный образовательный стандарт утвержден приказом Министерством образования и науки Российской Федерации № 441 от 07.05.2014г.. - Режим доступа: http : // www.consultant.ru	2014	ЭР
7.2	Российская Федерация. Законы. Об образовании в Рос. Федерации: федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ. - Режим доступа: http : // www.consultant.ru	2012	ЭР

8. Российские журналы		
№	Наименование источника *	Периодичность выхода в год
8.1	Российская газета включая Российскую газету "Неделя"	297
8.2	Морской вестник	4
8.3	Речной транспорт. (XXI век)	4

9. Информационное обеспечение дисциплины

№	Наименование
1	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов http://school-collection.edu.ru
2	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов Министерства образования и науки Российской Федерации http://fcior.edu.ru
3	Электронно-библиотечная система "Лань" http://e.lanbook.com
4	СПС Консультант плюс, ГАРАНТ

10. Материально - техническое обеспечение дисциплины

№	Наименование
1	Аудиторные классы для групповых занятий
2	Кабинет социально-экономических дисциплин 209

11. Методическое обеспечение внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающегося	
№	Наименование
1	подготовка к семинарам и практическим занятиям (лабораторным работам) (включая публичные выступления, деловые игры, круглые столы, текущий контроль и т.д.) и выполнение домашних заданий;
2	подготовка творческих работ (докладов, рефератов, эссе, контрольных работ и групповых проектов);
3	конспектирование и реферирование литературы; изучение содержания официальных сайтов, рекомендованных в рамках изучения дисциплины/практики; самостоятельный поиск информации в Интернете.

12. Изменения и дополнения к рабочей программе дисциплины на 2020-2021 учебный год

Изменений и дополнений на 2020 - 2021 учебный год нет

Председатель предметной цикловой
комиссии ОГСЭ



/В.А. Львовская/

подпись

(Ф.И.О.)

"__31__" августа 2021 г.