Министерство образования Красноярского края

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

для студентов специальности

09.02.06 Сетевое и системное администрирование

г. Красноярск, 2023

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом СПО по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

|  |  |
| --- | --- |
| ОДОБРЕНО  Старший методист  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Клачкова  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | УТВЕРЖДАЮ  Заместитель директора  по учебной работе  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.А. Полютова  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии преподавателей

профессионального цикла технического профиля № \_\_

Протокол №\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.С. Богданова

АВТОР: Дмитриева Марина Викторовна, преподаватель КГБПОУ «ККРИТ»

ПРОВЕРЕНО

Методист

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.И. Макарова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| 1. ПАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 1. СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 7 |
| 1. условия реализации РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ учебной дисциплины | 11 |
| 1. Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины | 13 |

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

1. **Область применения рабочей программы**

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 1 – ОК 6, ОК10.

1. **Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 «Психология общения» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

1. **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

**Основной целью дисциплины** «Психология общения» является развитие навыков межличностного общения, способов коммуникативного поведения и эффективного применения полученных знаний в будущей профессиональной деятельности.

**Задачи дисциплины:**

* формирование практических навыков общения, создания коммуникативной культуры;
* освоение приемов и техник общения в процессе коммуникации с учетом особенностей партнеров по общению;
* овладение техниками конструктивного разрешения конфликтов;
* изучение индивидуальных особенностей личности и их влияния на процесс общения;
* овладение умениями, необходимыми для применения освоенных знаний в профессиональной деятельности и межличностных взаимодействиях.

**4. В результате освоения учебной дисциплины ОГСЭ.05 «Психология общения»** **обучающийся должен уметь:**

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

**5. В результате освоения учебной 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.

Результатом освоения программы дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК.01 | Уметь: 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы;  Владеть: актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью | Знать: 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 |
| ОК.02 | Уметь: 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 | Знать: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК.03 | Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК.04 | Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК.05 | Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК.06 | Уметь: описывать значимость своей профессии (специальности) | Знать: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности) |
| ОК.10 | Уметь: 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | Знать: 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 |

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по семестрам**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** | | | | | | | | |
| **по дисциплине** | **1 семестр (9 кл.)** | **2 семестр**  **(9 кл.)** | **3 семестр (9 кл.)** | **4 семестр**  **(9 кл.)** | **5 семестр (9 кл.)** | **6 семестр (9 кл.)** | **7 семестр**  **(9 кл.)** | **8 семестр**  **(9 кл.)** |
|  |  | **1 семестр (11 кл.)** | **2 семестр (11 кл.)** | **3 семестр**  **(11 кл.)** | **4 семестр**  **(11 кл.)** | **5 семестр (11 кл.)** | **6 семестр (11 кл.)** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | **56** |  |  |  | **56** |  |  |  |  |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | **50** |  |  |  | **50** |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| теория | **30** |  |  |  | **30** |  |  |  |  |
| лабораторные работы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| практические работы | **18** |  |  |  | **18** |  |  |  |  |
| контрольные работы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| самостоятельные ПР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| курсовая работа (проект) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *консультации* | **2** |  |  |  | **2** |  |  |  |  |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | **6** |  |  |  | **6** |  |  |  |  |
| Итоговая аттестация в форме | **Д/з** |  |  |  | **Д/з** |  |  |  |  |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем часов** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел 1. Психологические аспекты общения** | | **22** |  |
| Тема 1.1 Общение – основа человеческого бытия. | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК.01  ОК.02  ОК.03  ОК.04  ОК.06  ОК.10 |
| Общение в системе межличностных и общественных отношений.  Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности. | 2 |
| **Практическое занятие** | - |
| **Самостоятельная работа** | - |
| Тема 1.2 Характеристика процесса общения. | **Содержание учебного материала** | **2** |
| Цели, структура, функции, виды и уровни общения. | 2 |
| **Практическое занятие** | - |
| **Самостоятельная работа** | - |
| Тема 1.3 Коммуникативные средства общения. | **Содержание учебного материала** | **4** |
| Виды и характеристика вербальных и невербальных средств общения. | 2 |
| **Практическое занятие № 1** «Знаток невербального общения». | 2 |
| **Самостоятельная работа** | - |
| Тема 1.4  Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения). | **Содержание учебного материала** | **3** |
| Понятие и процесс коммуникации. Основные элементы коммуникации.  Коммуникативные барьеры. Типы барьеров и способы их преодоления. | 2 |
| **Практическое занятие** | - |
| **Самостоятельная работа №1** Способы преодоления коммуникативных барьеров | 1 |
| Тема 1.5  Общение как восприятие и понимание людьми друг друга (перцептивная сторона общения). | **Содержание учебного материала** | **7** |
| Понятие и функции социальной перцепции. Эффекты межличностного восприятия. | 2 |
| Механизмы взаимопонимания в общении. | 2 |
| **Практическое занятие** **№2** Перцептивная сторона общения | 2 |
| **Самостоятельная работа №2** Репрезентативные системы восприятия информации (Исследование ведущих сенсорных каналов) | 1 |
| Тема 1.6 Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения). | **Содержание учебного материала** | **4** |
| Общение как взаимодействие. Характеристика совместной деятельности. Теории взаимодействия. Виды взаимодействий. | 2 |
| **Практическое занятие ПЗ№ 3** Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна | 2 |
| **Самостоятельная работа** | - |
| **Раздел 2. Общение и индивидуальные особенности человека** | | **3** | ОК.01  ОК.02  ОК.03  ОК.04  ОК.06  ОК.10 |
| Тема 3.1Влияние индивидуальных особенностей личности на процесс общения | **Содержание учебного материала** | **3** |
| Характеристика темперамента и характера. Особенности общения с различными по характеру собеседниками. | 2 |
| **Практическое занятие** | - |
| **Самостоятельная работа №3** Исследование и анализ индивидуальных свойств личности (темперамента, черт характера). Тестирование по опросникам Айзенка и Леонгарда-Шмишика. | 1 |
| **Раздел 3. Деловое общение** | | **18** | ОК.01  ОК.02  ОК.03  ОК.04  ОК.06  ОК.10 |
| Тема 3.1 Характеристика делового общения | **Содержание учебного материала** | **6** |
| Понятие, цель, предмет, функции и формы делового общения. | 2 |
| Деловая беседа. Цели, функции, структура. Основные правила ведения беседы | 2 |
| **Практическое занятие №4** Техники и приемы ведения эффективного общения и ведения переговоров | 2 |
| **Самостоятельная работа** | - |
| Тема № 3.2 Психология слушания в деловом общении | **Содержание учебного материала** | **4** |
| Процесс и виды слушания. Помехи слушания. Правила и приёмы эффективного слушания | 2 |
| **Практическое занятие № 5 Технологии обратной связи в говорении и слушании** | 2 |
| **Самостоятельная работа** | - |
| Тема № 3.3 Ролевое поведение личности в группе. | **Содержание учебного материала** | **3** |
| Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей. | 2 |
| **Практическое занятие** | - |
| **Самостоятельная работа № 4.** Социальная роль в групповом взаимодействии. (Тест "Групповые роли" на определение социальной роли в групповом взаимодействии.) | 1 |
| Тема № 3.4 Этика и культура поведения в деловом общении | **Содержание учебного материала** | **5** |
| Понятия профессиональная этика и деловой этикет. | 2 |
| **Практическое занятие №6** Этика в профессиональной деятельности | 2 |
| **Самостоятельная работа № 5.**  Подготовка докладов с использованием Интернет – ресурсов, учебной литературы. 1. Правила общения по телефону. 2. Культура поведения в деловом общении. 3. Правила этикета делового общения 4. Особенности национальной этики | 1 |
| **Раздел 4. Конфликты в деловом общении** | | **9** | ОК.01  ОК.02  ОК.03  ОК.04  ОК.06  ОК.10 |
| Тема 4.1. Конфликт его сущность | **Содержание учебного материала** | **9** |
| Причины и виды конфликтов. Структура и стадии протекания конфликтов. Стратегии поведения в конфликтной ситуации. | 2 |
| **Практическое занятие №7** Анализ алгоритма выхода из конфликтной ситуации. | 2 |
| **Практическое занятие № 8** Способы разрешения конфликтов и методы управления ими. Правила поведения в конфликтах. | 2 |
| **Практическое занятие № 9** Приемы и техники саморегуляции эмоционального напряжения | 2 |
| **Самостоятельная работа № 6.** Исследование и анализ уровня конфликтности и индивидуальной стратегии поведения в конфликте | 1 |
| **Консультации** | | **2** |  |
| **Промежуточная аттестация** | | **2** |  |
| **Всего:** | | **56** |  |

**3. условия реализации программы дисциплины**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный следующим оборудованием и техническими средствами обучения:

– рабочие места по количеству обучающихся;

– рабочее место преподавателя;

– наглядные пособия;

– комплект учебно-методической документации.

– техническими средства обучения:

– компьютер с лицензионным программным обеспечением;

– мультимедиапроектор;

– интерактивная доска или экран.

**3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

Печатные издания:

1. Панфилова А. П. Теория и практика общения : учеб. пособие для студ. сред. учеб. заведений / А. П. Панфилова. – М. Издательский центр «Академия», 2020. – 288 с.
2. Шеламова, Г. М. Деловая культура и психология общения : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.М.Шеламова. — 19-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2021. — 192 с.

Электронные издания:

1. Аминов, И.И. Психология общения : учебник / Аминов И.И. – Москва : КноРус, 2020. – 256 с. – (СПО). – (электронный учебник ЭБС)

2. Донцов, Д.А. Психология личности : учебное пособие / Донцов Д.А., Сенкевич Л.В., Рыбакова А.И. – Москва : Русайнс, 2016. – 301 с – (электронный учебник ЭБС)

3. Рогов, Е.И. Психология общения + Приложение: Тесты : учебник / Рогов Е.И. – Москва: КноРус, 2021. – 260 с. – (СПО). – (электронный учебник ЭБС) ТОП-50

4. Рыжов, Б.Н. Психология личности : учебное пособие / Рыжов Б.Н., Донцов Д.А., Донцова М.В., Сенкевич Л.В. – Москва : Русайнс, 2019. – 357 с. – (электронный учебник ЭБС)

5. Сахарчук, Е.С. Психология делового общения: учебное пособие / Е.С. Сахарчук. – Москва : КноРус, 2020. – 200 с. – СПО. – (электронный учебник ЭБС)

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Электронная библиотечная система <http://www.BOOK.ru>

Дополнительные источники:

1. Психологические тесты онлайн <http://psytests.org>

Печатные издания:

1. Вердербер, Р. Психология общения. Полный курс / Р. Вердербер, К. Вердербер. – СПб.: прайм-ЕВРОЗНАК, 2007. – 142 с. – (Психология – лучшее).
2. Гуревич, Павел Семенович. Психология личности : учеб. пособие для студентов высших учебных заведений / П. С. Гуревич. - М. : ЮНИТИ, 2009. - 559 с.
3. Ефимова Н. С. Психология общения Практикум по психологии: Учебное пособие. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М. 2006. – 192 с. – (СПО).
4. Куликов, Леонид Васильевич. Психология личности в трудах отечественных психологов / Л. В. Куликов. - СПб. : Питер, 2009. - 460 с.. - (Хрестоматия). - Библиогр.: с. 458-460
5. Рогов Е. Н. Психология общения / Е. И. Рогов. – М. : Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2007. – 335 с. : ил. – (Азбука психологии).
6. Шевчук Д. А. Деловое общение: учеб. пособие / Д. А. Шевчук. – Ростов н/Д.: Феникс, 2007. – 192 с. – (СПО).
   1. **Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочника, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**3.4 Обучение с применением элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

Изучение дисциплины ОГСЭ.05 «Психология общения» возможно с применением элементов электронного обучения и ДОТ. Электронный учебно-методический комплекс данной дисциплины разработан на образовательной платформе Moodle и размещен по ссылке: <http://84.22.153.227/course/view.php?id=380>

**3.5.** **Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины**

# **Контроль** **и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лекций, семинаров, практических занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельных и индивидуальных заданий.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Формы и методы оценки результатов обучения** |
| *Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины* | *Характеристики демонстрируемых знаний* | *Какими процедурами производится оценка* |
| Взаимосвязь общения и деятельности | Освоение общих понятий, видов деятельности, а также общения, как одного из видов деятельности. | Устный контроль -фронтальный и индивидуальный (беседа, контрольные вопросы); письменный опрос (опросники, тестирование, карточки с заданиями, решение кейс-стади, работа с текстами).  Оценка выполнения практических заданий, самостоятельных работ, индивидуальных заданий. |
| Цели, функции, виды и уровни общения | Знание целей, функций, видов и структуры общения, выбор подходящего ситуации вида и уровня общения |
| Роли и ролевые ожидания в общении | Знание понятий социальных ролей и ролевых ожиданий в общении, демонстрация гибкости в выборе подходящей ситуации роли |
| виды социальных взаимодействий | Знание видов социальных взаимодействий, средств и приемов психологического воздействия |
| механизмы взаимопонимания в общении | Знание перцептивных механизмов, собственных сенсорных каналов восприятия |
| техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения | Знание техник слушания и ведения беседы, способов цивилизованного влияния, этапов, стратегий и тактик, используемых в переговорном процессе |
| этические принципы общения | Знание этических принципов общения, этики и культуры поведения в деловом общении |
| источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов | Знание понятия, причин, видов, структуры и способов разрешения конфликтов, стратегий и тактик, используемых для решения конфликтной ситуации |
| *Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины* | *Критерии оценки* | *Формы и методы оценки* |
| Применение техник и приемов эффективного общения в профессиональной деятельности | Демонстрация техники и приемов и эффективного обмена информацией в процессе общения Сформированность навыков эффективного делового общения; умение слушать, умение формулировать высказывания, использовать методы цивилизованного психологического влияния | Устный - индивидуальный и фронтальный опрос;  письменный опрос (раздаточный материал: карточки с заданиями, опросники, тексты, тесты). Наблюдение за деятельностью в ходе практического занятия (упражнения, игры, тренинги).  Оценка результатов выполнения практической работы (практических заданий, самостоятельных и индивидуальных заданий: решение задач, защита докладов, создание презентаций, работа с текстом, построение схем и таблиц, самооценка выполненных работ). |
| использование приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения | Освоение и применение способов саморегуляции поведения |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. | Распознавать задачу и/или проблему; 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;  составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.  Применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной̆ деятельности; | Устный - индивидуальный и фронтальный опрос;  письменный опрос. Наблюдение за деятельностью обучающихся в процессе освоения программы дисциплины.  Оценка результатов выполнения практических работ, самостоятельных и индивидуальных заданий: решение задач, выполнения упражнений, защита докладов, создание презентаций, работы с текстом и построение схем и таблиц, психологическое самообследование и анализ полученных результатов, самооценка выполненных работ). |
| ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. |
| ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.  Проводить самоанализ и коррекцию результатов собственной работы, своего психоэмоционального состояния, повышать этику и культуру общения в профессиональной деятельности. |
| ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Управлять собственными эмоциями в процессе ее деятельности или общения с другими людьми; уметь преодолевать негативные эмоции и конструктивно управлять интенсивностью эмоций и их выражением. |
| ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. |
| ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения | Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности  и нравственные основы  делового общения |
| ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. |
| ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |