

Комитет по образованию Санкт-Петербурга

Санкт-Петербургское государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Морская техническая академия имени адмирала Д.Н. Сенявина»

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
Педагогическим Советом СПб МТА
им. адм. Д.Н. Сенявина

протокол № 111
от « 31 » августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб МТА
им. адм. Д.Н. Сенявина

В.А. Никитин
от « 02 » сентября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

35.02.10 Обработка водных биоресурсов

базовая подготовка

Номер регистрации _____

2022-2023 уч. год

2023-2024 уч. год пр. № ____ от _____

2024-2025 уч. год пр. № ____ от _____

2025-2026 уч. год пр. № ____ от _____

Санкт-Петербург
2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 35.02.10 Обработка водных биоресурсов, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской № 443 от 13 июля 2021г, зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 64678 от 18 августа 2021г., примерной программой учебной дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения для образовательных учреждений среднего профессионального образования и учебного плана основной профессиональной программы подготовки специалистов среднего звена СПб МТА им. адмирала Д.Н. Сенявина;

Рассмотрено на заседании цикловой методической комиссии гуманитарных дисциплин, протокол № 1 от «30» августа 2022 г.

Председатель ЦМК

_____/Майорова Е.В./

Разработчики:

Зенкина О.В., преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Согласовано:

Методист

_____/И.Л. Максенкова/

Согласовано:

Заместитель директора по УМР

_____/О.И. Федорянич/

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.03 Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла (ОГСЭ.03) примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 35.02.10 Обработка водных биоресурсов, базовый уровень подготовки, квалификация техник-технолог.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01 – ОК 5.

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

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	– 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)	– актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методов работы в профессиональной и смежных сферах; – структуры плана для решения задач; – порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

ОК 2	– 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	– номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приёмов структурирования информации; – формата оформления результатов поиска информации
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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	32
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	6
в том числе:	
лекции	4
практические занятия	2
контрольные работы	1
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в т.ч.: работа с конспектом и источниками информации, выполнение психологических задач и прогнозов по заданным условиям, подготовка презентаций и докладов	26
Итоговая аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в предмет «Психология общения»	Содержание	1 (3)	1
	Предмет изучения дисциплины «Психология общения». Задачи, цели, специфика дисциплины. Значение психологических знаний. Структура психологии. Основные понятия: общая психология, социальная психология, психология управления. Роль общения в профессиональной деятельности человека.	1	1
	Самостоятельная работа: подготовка сообщений «Связь психологии с другими науками», «Применение психологических знаний в практической деятельности человека», «Пословицы и поговорки, отражающие тематику общения». Варианты соотношения деловых и личных взаимоотношений. Психологическая совместимость персонала и эффективность деятельности.	3	
Раздел 2. Психология общения	Содержание:	1(3)	
	Общение как ведущая часть социологии коммуникации. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. Речь как важнейшее средство общения. Виды речи. Слово как элементарная осмысленная единица языка. Имена и понятия. Причины недоразумений, связанные с употреблением имен в общении. Высказывания и выводы. Общая характеристика диалога. Требования к ведению диалога. Психологическая структура общения. Единство общения и деятельности. Социально-психологическая характеристика деловых и личных взаимоотношений. Проблема общения и понимания.	1	2
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по темам: «Особенности коммуникаций в условиях замкнутого судового экипажа», «Сферы человеческих отношений, где применение императива невозможно», «Преимущества и негативные последствия смешения межличностного и ролевого общения». «Интерпретация невербальных знаковых систем», «Вербальное общение, культура речи»	3	
Раздел 3. Общение как восприятие людьми друг друга	Содержание:	1(3)	
	Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. Психологические механизмы и структура восприятия человека человеком: восприятие его внешних признаков, соотнесение их с личностными характеристиками индивида.	1	2

(перцептивная сторона общения)	Идентификация. Влияние имиджа на восприятие человека. Стереотипы и этностереотипы, способы их нейтрализации.		
	Самостоятельная работа: Подготовка сообщений: «Факторы, влияющие на восприятие и понимание людей», «Стереотипы в профессиональной деятельности и их значение», «Связь между внешним видом человека и его успехом в профессиональной деятельности. Требования к ношению морской формы одежды». «Пословицы, афоризмы, крылатые выражения на тему «Восприятие и общение».	3	
Раздел 4. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание:	1(3)	
	Сущность и типы взаимодействия людей в процессе совместной деятельности. Кооперация и конкуренция. Методы управленческого воздействия на персонал. Типичные ошибки общения и их коррекция. Служебные интриги как способ взаимодействия. Основы транзакционного анализа Э.Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности. Социально-психологические методы принятия группового решения. Team building (командообразование) как способ оптимизации совместных действий.	1	2
	Самостоятельная работа: выполнение заданий по темам: «Практическая значимость применения трансактного анализа Э.Берна», «Связь понятий «действие» и «взаимодействие». «Стили общения по типологиям личности», «Психические состояния личности - тактики общения».	3	
Раздел 5. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание:	1(3)	
	Условия и способы понимания людьми друг друга. Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры и потери информации в разговорном общении. Предотвращение информационных потерь при вербальном общении сотрудников. Развитие индивидуальной техники активного слушания. Невербальная коммуникация. Прямые и скрытые информационные сигналы. Невербальный язык как элемент общей культуры поведения. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Развитие индивидуальной техники активного слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения. Общение с трудными людьми.	0	2
	Практическая работа №1: «Правила социальной привлекательности»	1	
	Самостоятельная работа: подготовка сообщений по темам: «Почему по речи судят об общей культуре человека?», «Язык телодвижений. Как читать мысли других по их жестам», «Толерантность и ее значение в развитии коммуникационных способностей. Диалогическое общение».	3	

	Самодиагностика: «Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения», «Коммуникативная толерантность». Анализ диагностики Манипуляции и защита от них»		
Раздел 6. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	Содержание:	1(3)	
	Конфликт: его сущность и основные характеристики. Понятие конфликта и его структура. Социально-психологическая характеристика конфликтов. Стратегия и алгоритм разрешения конфликтов. Разрешение конфликтов между руководителем и подчиненным. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах.	0	2
	Практическая работа №2: «Тактики нейтрализации замечаний»	1	
	Самостоятельная работа: Подготовка цитат из произведений художественной литературы, кинофильмов, произведений народного творчества, в которых рассматриваются примеры различных стратегий поведения в конфликтах.	3	
Раздел 7. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	Содержание:	0(4)	
	Самостоятельная работа: 1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. 2. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации. 3. Конфликты в экипаже и способы их разрешения. Особенности работы в многонациональном экипаже. Лидерство в экипаже. 4. Психология в управлении неорганизованной массой людей, модели человеческого поведения, как выявить паникёра. 5. Работа в кризисных и нестандартных ситуациях, способы выживания в замкнутом пространстве	4	
Раздел 8. Общие сведения об этиче- ской культуре	Содержание:	0(4)	
	Самостоятельная работа: 1. Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. 2. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	4	
Зачет	Итоговая аттестация по дисциплине	1	
	Итого за весь курс обучения	6 (26)	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины 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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

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).
- 1 Столяренко Л.Д., Психология делового общения и управления - Ростов-на-Дону, ОО «Феникс», 2009.
- 2 Волкова А.И.. Психология общения (учебное пособие для ссузов) - Ростов-на-Дону, ООО «Феникс», 2006.
- 3 Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения (учебное пособие для СПО) – М.: Издательский центр «Академия», 2008.
4. Ильин Е. П. Психология общения и межличностных отношений. — СПб.: Питер, 2012. — 576 с.
5. Лавриненко В.Н. Психология и этика делового общения.- М., 2012.-416 с.

Дополнительные источники:

1. Сухов А.Н. Социальная психология (учебное пособие для ссузов) – М.: Издательский центр «Академия», 2006.
2. Шеламова Г.М. Этикет делового общения - М.: Издательский центр «Академия», 2008.
3. Шеламова Г.М. Этикет деловых отношений- М.: Издательский центр «Академия», 2008
4. Курбатов В.И. Конфликтология - Ростов-на-Дону, ООО «Феникс», 2009.
5. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений - СПб., Издательский дом Питер, 2010

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.

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; – механизмы взаимопонимания в общении; – техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; – 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; – номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приёмы структурирования информации;	Демонстрация знаний приёмов и техники эффективного общения. Демонстрация знаний приёмов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Актуальность профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить, определяется точно и понятна. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте правильно определяются. Демонстрируются знания алгоритмов для выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Демонстрируются знания методов работы в профессиональной и смежных сферах. Структура плана для решения задач понятна. Оценка результатов решения задач профессиональной деятельности проводится в соответствии с установленным порядком. Демонстрация знаний номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на учебных занятиях. Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 зачёт .2 дифференцированный

– формат оформления результатов поиска информации; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современную научную и профессиональную терминологию; – возможные траектории профессионального, личностного развития и самообразования; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности; – приёмы повышения стрессоустойчивости; – особенности эмоционального реагирования на стрессовую ситуацию; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – закономерности психологии делового общения; – сущность гражданско - патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – 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;	приёмов структурирования информации. Демонстрация знаний формата оформления результатов поиска информации. Содержание актуальной нормативно-правовой документации понятно. Значения современной научной и профессиональная терминологии понятны и могут быть объяснены. Возможные траектории профессионального, личностного развития и самообразования определяются правильно и понятны. Демонстрируются знания психологических основ деятельности коллектива и психологических особенностей личности. Демонстрируются знания основ проектной деятельности. Демонстрация знаний приёмов повышения стрессоустойчивости. Демонстрация знаний особенностей эмоционального реагирования на стрессовую ситуацию. Демонстрация знаний особенностей социального и культурного контекста. Правила оформления документов и построения устных сообщений понимаются точно. Демонстрация знаний закономерностей психологии делового общения. Сущность гражданско-	
--	--	--

– правила чтения текстов профессиональной направленности; – методы управления персоналом на судне; – методы развития коммуникативных способностей; – принципы делового общения в коллективе, взаимосвязи делового этикета, этики деловых отношений, и психологических особенностей личности; – типы, виды и характеристики взаимодействия (интерактивная сторона общения); – основы конфликтологии.	патриотической позиции, общечеловеческие ценности понятны и могут быть объяснены. Демонстрируется понимание значимости профессиональной деятельности по специальности. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы понимаются точно. Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) понимаются точно и их значение может быть объяснено. Лексический минимум 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.	
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; – 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); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации;	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 беседы. Демонстрация умений находить наиболее приемлемые способы разрешения конфликтов. Задача и/или проблема распознаётся в профессиональном и/или социальном контексте точно. Задача и/или проблема анализируется и точно определяются её составные части. Этапы решения задачи определяются точно. Информация, необходимая для решения задачи и/или проблемы, выявляется точно и поиск её осуществляется эффективно. План действия составляется и успешно реализуется на практике. Методы работы в	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на учебных занятиях. Промежуточный контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 зачёт .2 дифференцированный зачёт .3 экзамен. Итоговый контроль в одной или нескольких следующих форм: .1 дифференцированный зачёт .2 экзамен.

– оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального, личностного развития и самообразования; – организовывать работу коллектива и команды; – прогнозировать и анализировать действия членов экипажа в чрезвычайных ситуациях; – составлять план эффективных действий в чрезвычайных ситуациях; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – описывать значимость своей специальности; – понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), – демонстрировать осознанное поведение с учётом закономерностей психологии делового общения; – проявлять толерантность в рабочем коллективе; – кратко обосновывать и	профессиональной и смежных сферах актуальны и успешно применяются на практике. Результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) оцениваются точно. Для поиска информации точно определяются задачи, процесс поиска планируется, определяются оптимальные источники информации. Полученная информация структурируется и среди неё выделяется наиболее значимая. Практическая значимость результатов поиска оценивается точно, результаты поиска оформляются в соответствии с установленным порядком. Актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности определяется точно. Современная научная профессиональная терминология применяется практически. Профессиональное, личностное развитие и самообразование планируется и реализуется по выстроенной траектории. Методы организации работы коллектива и команды успешно применяются на практике. Демонстрация умений прогнозировать и анализировать действия членов экипажа в чрезвычайных ситуациях.	
--	--	--

объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; – управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; – применять методы управления персоналом на судне.	Демонстрация умений составлять план эффективных действий в чрезвычайных ситуациях. Правила взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, делового этикета и делового общения понимаются и соблюдаются. Взаимодействие с педагогическими работниками и обучающимися. Мысли излагаются грамотно и в доступной для понимания форме. Документы по профессиональной тематике оформляются в соответствии с установленными правилами. Правила взаимодействия, делового этикета и делового общения с рабочим коллективом понимаются и соблюдаются. Демонстрируется интерес к своей специальности, значимость своей будущей специальности и её квалификационные характеристики могут быть описаны. Тексты на базовые профессиональные темы понимаются, могут быть прочитаны и объяснены, общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые) понятен. Ведение диалога на знакомые общие и профессиональные темы в различных ситуациях	
--	--	--

	профессионального общения. Представление в устной речи сведений о себе и о своей профессиональной деятельности. Демонстрация осознанного поведения с учётом закономерностей психологии делового общения. В процессе профессиональной деятельности проявляется толерантность в рабочем коллективе. Задачи и сложности, возникающих в процессе профессиональной деятельности, чётко формулируются. Представление в письменной форме сведений о себе и о своей профессиональной деятельности. Демонстрация умений управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками. Методы управления персоналом на судне успешно применяются в процессе профессиональной деятельности.	
--	---	--