**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«МЕДНОГОРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Г. МЕДНОГОРСКА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(ГАПОУ МИК)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

**2021**

Программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 психология общения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

Год начала подготовки: 2021

Организация-разработчик: ГАПОУ МИК

Составитель: Пискунова О.В., преподаватель ГАПОУ МИК

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |
| --- |
|  |
| ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ |
| СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ |
| условия реализации учебной дисциплины |
| Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины |

**1. паспорт ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Психология общения**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «Психология общения» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ)

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

-использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения

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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен сформировать следующие **компетенции:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| 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. |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |
| ПК 1.1 | Выполнять наладку, регулировку и проверку электрического и электромеханического оборудования |
| ПК 1.2 | Организовывать и выполнять техническое обслуживание и ремонт электрического и электромеханического оборудования |
| ПК 2.1 | Организовывать и выполнять работы по эксплуатации, обслуживанию и ремонту бытовой техники |
| ПК 3.1 | Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения |
| ПК 3.2 | Организовывать работу коллектива исполнителей |
| ПК 3.3 | Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей |

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:** обязательная учебная нагрузка обучающегося 40 часов, в том числе:

теоретическое обучение - 20 часов,

практические занятия - 18 часов,

самостоятельная работа - 2 часа,

промежуточная аттестация в форме диф.зачёта

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Обязательная учебная нагрузка | **40** |
| в том числе: |  |
| теоретическое обучение | 20 |
| лабораторные занятия | - |
| практические занятия | 18 |
| самостоятельная работа | 2 |
| Промежуточная аттестация в форме диф.зачёта |  |

# **2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | | **Объем в часах** | **Осваиваемые элементы компетенций** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
| **Введение в учебную дисциплину** | **Содержание учебного материала** | | **4** | ОК 01-ОК-3, ОК-5-ОК-11 |
| Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека. | | 2 |
| **Самостоятельная работа** | | 2 |
| Используя профессиограмму своей специальности, опишите роль и место общения в структуре деятельности. | |
| **Раздел 1. Социальное общение** | | **24** | |  |  |
| Тема 1.1 Общение – основа человеческого бытия | **Содержание учебного материала** | | **4** | ОК-01-ОК11,  ПК1.2,ПК 2.1, ПК3.1,ПК3.2 |
| Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. Единство общения и деятельности | | 2 |
| **Практическая работа №1**  Подготовка докладов и выступлений по теме: «Общение – основа человеческого бытия» | | 2 |  |
| Тема 1.2 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения) | **Содержание учебного материала** | | **6** | ОК01-ОК11, ПК1.1,ПК1.2, ПК3.1-ПК3.3 |
| Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажение в процессе восприятия. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека. | | 2 |
| **Практическое занятие №2**  Самодиагностика «Ваши эмпатические способности».  **Практическое занятие №3**  Самодиагностика «Ваш стиль делового общения». | | 2  2 |  |
| Тема 1.3 Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения) | **Содержание учебного материала** | | **4** | ОК01-ОК11, ПК1.1,ПК1.2, ПК3.1-ПК3.3 |
| Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности | | 2 |
| **Практическое занятие №4**  Выполнение упражнения по построению схем трансакций | | 2 |
| Тема 1.4  Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения) | **Содержание учебного материала** | | **6** | ОК01-ОК11, ПК1.1,ПК1.2, ПК3.1-ПК3.3 |
| Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения. | | 2 |
| **Практическое занятие №5**  Самодиагностика «Коммуникативные и организаторские способности». | | 2 |  |
| **Практическое занятие №6**  Самодиагностика «Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения» | | 2 |  |
| Тема 1.5  Формы делового общения и их характеристики | **Содержание учебного материала** | | **4** | ОК01-ОК11, ПК1.1,ПК1.2, ПК3.1-ПК3.3 |
| Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация. | | 2 |
| **Практическое занятие №7**  Анализ конкретных ситуаций при проведении переговоров | | 2 |  |
| **Раздел 2 Конфликты и способы их предупреждения и разрешения** | | | **8** |  |  |
| Тема 2.1  Конфликт: его сущность и основные характеристики | **Содержание учебного материала** | | **6** | ОК01-ОК11, ПК1.1,ПК1.2, ПК3.1-ПК3.3 |
| Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов | | 2 |
| **Практическое занятие №8**  Самодиагностика: тест: «Твоя конфликтность» | | 2 |  |
| **Практическое занятие №9**  Анализ своего поведения на основании результатов диагностики | | 2 |  |
| Тема 2.2  Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляции | **Содержание учебного материала** | | **2** | ОК01-ОК11, ПК1.1,ПК1.2, ПК3.1-ПК3.3 |
| Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации. | | 2 |
| Тема 2.3  Общие сведения об этической культуре | **Содержание учебного материала** | | **4** | ОК11, ПК1.1,ПК1.2, ПК3.1-ПК3.3 |
| Понятие: этика и мораль. Категория этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. | |  |
|  | 1. Дифференцированный зачёт | | 2 |  |
|  | **Всего:** | | **40** |  |

**3 условия реализации рабочей программы учебной дисциплины**

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

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличия кабинета русского языка и литературы.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

* посадочные места для обучающихся- 30 мест;
* рабочее место преподавателя;
* доска;
* Компьютер с лицензионным программным обеспечением (ОС, архиваторы, антивирусная программа, текстовый процессор, программа создания презентаций, настольная издательская система);
* выход в сеть интернет;
* телевизор Плазменный LD 50" 50PM4700 Blask HD READY 3D DVB-T/C; учебно-наглядные пособия по предмету;
* комплект презентаций по темам дисциплины;
* комплект учебно- методической документации.

# **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1. Андреева Г. М. «Социальная психология». - М. : Аспект – пресс, 2019.
2. Андреенко Е. В. «Социальная психология» - М.: Академия, 2019.
3. [Соснин В. А., Красникова](http://www.setbook.ru/books/authors/author214220.html?PHPSESSID=he1i0vpttb8vb80j5nfgqcdb80) Е. А. Социальная психология. Учебник для ССУЗов (изд:2). – М., 2019.
4. Коммуникативная деятельность педагога: учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений/И.А.Колесникова; под ред. В.А. Сластенина. - М.: «Академия» 2017.
5. Леонтьев А.А. Психология общения. (Сер. «Психология для студента».) - М.: Смысл, 2017.

**Дополнительные источники:**

1) Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология. – М.: 2017.

2) Берн Э. Игры, в которые играют люди. Люди, которые играют в игры. – М.: 2018.

3) Бороздина Г.В. Психология делового общения. –М.: 2018.

4) Гришина Н.В. Психология конфликта. – СПб.: 2018.

5) Майерс Д. Социальная психология. – СПб.: 2017.

6) Панфилова А.П. Деловая коммуникация и профессиональной деятельности. Учебное пособие. – СПб.: 2019.

7) Петровская Л.А. Компетентность в общении. – М.: 2017.

8) Социальная психология./ Авторы – составители Р.И. Мокшанцев,

А.В. Мокшанцева*.* – М.: Новосибирск, 2019.

**Интернет-источники:**

## 1) [Портал психологии](http://www.psychology.ru/) - "Psychology.ru": [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.psychology.ru

2) Журнал ["Psychologies"](http://www.psychologies.ru/): [Электронный ресурс]- Режим доступа:[http://www.psychologies.ru](http://www.psychologies.ru/)

3) Электронная библиотека учебников: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://studentam.net/>

4) Библиотека Гумер - гуманитарные науки: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gumer.info/>

5) PSYLIB: Психологическая библиотека "Самопознание и саморазвитие": [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://psylib.kiev.ua/

**4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины**

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе освоения материала: опросы в устной и письменной форме, промежуточное тестирование, самостоятельная работа студентов, практические работы.

В качестве форм и методов текущего контроля могут быть использованы домашние контрольные работы, практические занятия, тестирование, презентация проектов и др. Итоговый контроль – дифференцированный зачёт.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| ***Освоенные умения:*** |  |
| -применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; | Практическая работа: анализ производственных ситуаций. |
| -использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. | Практическая работа: анализ производственных ситуаций (деловая игра). |
| ***Усвоенные знания:*** |  |
| -взаимосвязь общения и деятельности, цели, функции, виды и уровни общения; | Тестовый контроль |
| -роли и ролевые ожидания в общении;  -виды социальных взаимодействий;  -механизмы взаимопонимания в общении; | Тестовый контроль |
| -техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;  -этические принципы общения | Индивидуальные задания. |
| -источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. | Анализ проблемных ситуаций. |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие **общих компетенций** и сформированность **профессиональных компетенций.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результатов** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | **Умения:** 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 наставника)  **Знания:** 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 | - тестовые задания;  - устная проверка;  - письменная проверка;  - индивидуальные задания;  - фронтальный опрос;  - анализ производственных ситуаций;  - анализ проблемных ситуаций;  - интерпретация результатов наблюдения за обучающимися (участие в беседе, работа в группах на практических занятиях)  Итоговый контроль – дифференцированный зачёт. |
| ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | **Умения:** 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  **Знания:** номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК.3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | **Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования  **Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК. 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | **Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК.5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | **Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе  **Знания:** особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК. 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | **Умения:** описывать значимость своей специальности  **Знания:** сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности |
| ОК.7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | **Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности  **Знания:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения |
| ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | **Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности  **Знания:** роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности*;* средства профилактики перенапряжения |
| ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | **Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение  **Знания:** современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК.10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках | **Умения:** 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  **Знания:** 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 |
| ОК. 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | **Умения:** 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  **Знание:** основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |
| ПК 1.1 Выполнять наладку, регулировку и проверку электрического и электромеханического оборудования | **Практический опыт:**  - выполнения работ по наладке, регулировке и проверке электрического и электромеханического оборудования;  - использования основных инструментов.  **Умения:**  - организовывать и выполнять наладку, регулировку и проверку электрического и электромеханического оборудования;  - использовать материалы и оборудование для осуществления наладки, регулировки и проверки электрического и электромеханического оборудования;  - использовать основные виды монтажного и измерительного инструмента.  **Знания:**  **-** технические параметры, характеристики и особенности различных видов электрических машин;  - классификацию основного электрического и электромеханического оборудования отросли;  - элементы систем автоматики, их классификацию, основные характеристики и принципы построения систем автоматического управления электрическим и электромеханическим оборудованием;  - классификацию и назначением электроприводов, физические процессы в электроприводах;  - выбор электродвигателей и схем  управления. |  |
| ПК 1.2. Организовывать и выполнять техническое обслуживание и ремонт электрического и электромеханического оборудования | **Практический опыт:**  - выполнения работ по технической эксплуатации, обслуживанию и ремонту электрического и электромеханического оборудования.  **Умения:**  - подбирать технологическое оборудование для ремонта и эксплуатации электрических машин и аппаратов, электротехнических устройств и систем, определять оптимальные варианты его использования;  - эффективно использовать материалы и оборудование;  - прогнозировать отказы и обнаруживать дефекты электрического и электромеханического оборудования.  **Знания:**  - устройство систем электроснабжения, выбор элементов схемы электроснабжений и защиты;  - технологию ремонта внутренних сетей, кабельных линий, электрооборудования трансформаторных подстанций, электрических машин, пускорегулирующий аппаратуры. |  |
| ПК 2.1. Организовывать и выполнять работы по эксплуатации, обслуживанию и ремонту бытовой техники | **Практический опыт:**  - выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту бытовой техники.  **Умения:**  - организовывать обслуживание и ремонт бытовых машин и приборов;  - эффективно использовать материалы и оборудование;  - пользоваться основным оборудованием, приспособлениями и инструментами для ремонта бытовых машин и приборов;  - производить наладку и испытания электробытовых приборов.  **Знания:**  **-** классификацию, конструкции, технические характеристики и области применения бытовых машин и приборов;  - порядок организации сервисногообслуживания и ремонта бытовой техники;  - типовые технологические процессы и оборудование при эксплуатации, обслуживании, ремонте и испытаниях бытовой техники;  - прогрессивные технологии ремонта электробытовой техники. |  |
| ПК 3.1. Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения | **Практический опыт:**   * планирования работы структурного подразделения.   **Умения:**   * принимать и реализовывать управленческие решения;   составлять планы размещений оборудования и осуществлять организацию рабочих мест.  **Знания:**  особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности. |  |
| ПК 3.2. Организовывать работу коллектива исполнителей | **Практический опыт:**   * организации работы структурного подразделения.   **Умения:**   * осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов.   **Знания:**   * принципов делового общения в коллективе;   психологических аспектов профессиональной деятельности. |  |
| ПК 3.3. Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей | **Практический опыт:**   * участия в анализе работы структурного подразделения.   **Умения:**   * рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования.   **Знания:**  аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности. |  |