

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Попов Анатолий Николаевич  
 Должность: директор  
 Дата подписания: 05.06.2024 18:01:55  
 Уникальный программный ключ:  
 1e0c38dcc0aee73cee1e5c09c1d58751e74798e8

**Аннотация рабочей программы дисциплины ОГСЭ.05 Профессиональная подготовка. Психология профессиональной деятельности.**

**Направление подготовки: 15.02.18 Техническая эксплуатация и обслуживание роботизированного производства (по отраслям)**

Объем дисциплины: 1 ЗЕТ

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
Целью освоения дисциплины являются формирование компетенций, указанных в п. 2. в части представленных результатов обучения (знаний, умений, навыков). Формирование у студентов системы знаний о психических процессах, свойствах, состояниях, о закономерностях поведения и общения человека в социуме, о	
Задачами дисциплины является выработка у студентов практических умений и навыков для решения профессиональных и жизненных проблем на основе психологических знаний. Формирование у студентов стремления к постоянному профессиональному развитию и самоопределению.	
При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения дисциплины (модуля), по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья рабочая программа дисциплины (модуля).	
<b>2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменения климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	особенности устной и письменной коммуникации; специфику речевого взаимодействия; принципы делового общения;
Уровень 2	общие правила создания устной и письменной речи; национальные особенности делового общения;
Уровень 3	правила речевого поведения при создании речевых произведений различных жанров устного и письменного общения; основные формы и жанры делового общения: деловая беседа, собеседование, деловой телефонный разговор, совещание, переговоры, презентация;
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	логически верно, аргументированно и ясно строить собственную устную и письменную речь;
Уровень 2	формулировать не только собственные мысли, но и проводить критический анализ воспринимаемой устной и письменной речи;
Уровень 3	организовывать свое речевое и неречевое поведение в соответствии с разными формами делового общения; выстраивать диалог, отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношений;
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	способностью логически верно, аргументированно и ясно формировать устную и письменную речь в процессе межличностного и межкультурного взаимодействия;
Уровень 2	навыками структурирования собственного устного и письменного высказывания и критического анализа воспринимаемой устной и письменной речи; навыками установления речевого контакта и обмена информацией;
Уровень 3	навыками ведения конструктивного диалога с целью решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; речевым этикетом; коммуникативной компетенцией в сфере делового общения, различными формами деловой коммуникации.
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	

Наименование разделов и тем /вид занятия/

Раздел 1. Философия

- 1 Предмет и метод философии. Место философии в системе социально-гуманитарного знания (Л, Пр)
- 2 Античная философия. Средневековая философия. (Л, Пр)
- 3 Философия Возрождения и Нового времени. (Л, Пр)
- 4 Немецкая классическая философия. Неклассическая философия 19 в. Русская философия. Основные направления современной философии. (Л, Пр)
- 5 Онтология и гносеология. Познание и его виды. Проблема истины. Основные философские категории. (Л, Пр)
- 6 Философская антропология и социальная философия. (Л, Пр)
- 7 Философия науки. Методология науки. (Л, Пр)
- 8 Основные вопросы философии техники. Человек в информационно-техническом мире. (Л, Пр)
- 9 Экзамен по дисциплине