

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ АРКТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГАОУ ВО «МАУ»)
ММРК имени И.И. Месяцева ФГАОУ ВО «МАУ»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины: ОП.12 Управление персоналом
программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
специальности: 11.02.03 Эксплуатация оборудования радиосвязи и электрорадионавигации
судов
по программе базовой подготовки
форма обучения: очная, заочная

Мурманск
2024

Рассмотрено и одобрено на заседании

Методическим объединением преподавателей социально-экономических и правовых дисциплин по специальностям, реализуемым в ММРК имени И.И.Месяцева

Председатель _____ Г.М. Симонишвили

Разработано

на основе ФГОС СПО по специальности 11.02.03 Эксплуатация оборудования радиосвязи и электрорадионавигации судов, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14 мая 2014 г. № 522 Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками, в части выполнения требований раздела А-IV Кодекса ПДНВ

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г

Автор (составитель): Дуплицкая С.В., преподаватель высшей квалификационной категории «ММРК имени И.И. Месяцева» ФГАОУ ВО «МАУ»

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

Эксперт (рецензент): Урденко Л.В., преподаватель высшей квалификационной категории «ММРК имени И.И. Месяцева» ФГАОУ ВО «МАУ»

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

Эксперт (рецензент) _____

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

1. Пояснительная записка

1.1. Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом» в соответствии с ФГОС СПО по специальности 11.02.03 Эксплуатация оборудования радиосвязи и электрорадионавигации судов, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14 мая 2014 г. № 522 Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками, в части выполнения требований раздела А-IV Кодекса ПДНВ.; учебного плана очной и заочной форм обучения, утвержденного 31.05.2024 г.

1.2 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины.

1.3 Требования к результатам освоения:

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

У1 использовать современные технологии менеджмента;

У2 организовывать работу подчиненных;

У3 мотивировать исполнителей на повышение качества труда;

У4 обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования

исполнителей

знать:

31 функции, виды и психологию менеджмента;

32 основы организации работы коллектива исполнителей;

33 принципы делового общения в коллективе;

34 информационные технологии в сфере управления производством;

35 особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

Процесс изучения дисциплины Управление персоналом направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС СПО (табл. 1)

Таблица 1 Компетенции, формируемые дисциплиной Управление персоналом в соответствии с ФГОС СПО

Код компетенции	Содержание компетенции	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	У1-У4, 31-35
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	У1-У4, 31-35
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	У1-У4, 31-35

Таблица 1.1 Компетентности, формируемые учебной дисциплиной ОП.14 Управление персоналом в соответствии с Конвенцией ПДНВ

ГЛАВА VI
ТРЕБОВАНИЯ В ОТНОШЕНИИ ФУНКЦИЙ, КАСАЮЩИХСЯ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЙ,
ОХРАНЫ ТРУДА, МЕДИЦИНСКОГО УХОДА И ВЫЖИВАНИЯ

Раздел А-VI/1

Обязательные минимальные требования по ознакомлению, начальной подготовке и инструктажу по вопросам безопасности для всех моряков

Таблица А-VI/1-4

Спецификация минимального стандарта компетентности в отношении личной безопасности и общественных обязанностей

СФЕРА КОМПЕТЕНТНОСТИ	ЗНАНИЕ, ПОНИМАНИЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ	МЕТОДЫ ДЕМОНСТРАЦИИ КОМПЕТЕНТНОСТИ	КРИТЕРИИ ДЛЯ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНТНОСТИ
МК.2.8 Содействие установлению эффективной связи на судне	Понимание принципов эффективного общения между отдельными лицами и командами на судне и препятствий для такого общения. Умение устанавливать и поддерживать эффективную связь.	Оценка результатов подготовки, полученной в форме одобренного инструктажа или прохождения одобренного курса подготовки.	Общение является постоянно четким и эффективным..
МК.2.9 Содействие установлению хороших взаимоотношений между людьми на борту судна	Важность поддержания хороших человеческих и рабочих отношений на судне. Основные принципы и практика совместной работы в команде, в том числе разрешения конфликтных ситуаций. Общественные обязанности, условия приема на работу, индивидуальные права и обязанности; опасность злоупотребления наркотиками и алкоголем.	Оценка результатов подготовки, полученной в форме одобренного инструктажа или прохождения одобренного курса подготовки.	Ожидаемые стандарты работы и поведения находятся под постоянным наблюдением.

2. Структура и содержание учебной дисциплины Управление персоналом
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной деятельности по формам обучения

Таблица 2

Виды учебной деятельности	Объем часов по формам обучения	
	очная	заочная
Максимальная учебная нагрузка (всего)	42	42
Обязательная учебная нагрузка (всего)	40	6
в том числе:		
теоретические занятия (лекции, уроки)	40	6
лабораторные занятия		
практические занятия (семинары)		
курсовая работа (проект) (<i>если предусмотрено</i>)		
Самостоятельная работа (всего)		34
в том числе:		
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (<i>если предусмотрено</i>)		
Консультации		
Промежуточная аттестация	Форма промежуточной аттестации	
	Экзамен 2	Экзамен, домашняя контрольная работа 2

2.2. Тематический план учебной дисциплины Управление персоналом по очной форме обучения

Таблица 3

Коды компетенций/компетентностей	Наименование разделов (тем) учебной дисциплины	Максимальная учебная нагрузка, ч	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Самостоятельная работа обучающегося		Консультации
			Всего	в том числе			Всего	в том числе индивидуальный проект	
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия			
ОК 1, ОК 4, ОК 6	Раздел 1 Управление персоналом как составляющая управленческой деятельности	6	6	6					
	Тема 1.1 Система управления персоналом	4	4	4					
	Тема 1.2. Принципы и методы управления персоналом. Современные технологии менеджмента	2	2	2					
ОК 1, ОК 4, ОК 6	Раздел 2 Основные функции менеджмента	6	6	6					
	Тема 2.1. Функции управленческого цикла	2	2	2					

	Тема 2.2. Организация как функция менеджмента	2	2	2						
	Тема 2.3. Система мотивации труда	2	2	2						
ОК 1, ОК 4, ОК 6 МК 2.9	Раздел 3 Анализ кадрового потенциала организации	14	14	14						
	Тема 3.1. Сущность и методы анализа кадрового потенциала	2	2	2						
	Тема 3.2. Поиск, отбор и найм персонала	4	4	4						
	Тема 3.3. Профессиональная ориентация и организационно-социальная адаптация персонала	4	4	4						
	Тема 3.4. Планирование деловой карьеры. Управление деловой карьерой	4	4	4						
ОК 1, ОК 4, ОК 6 МК 2.8, 2.9	Раздел 4 Коммуникации в системе управления персоналом	4	4	4						
	Тема 4.1. Информационные технологии в сфере управления	2	2	2						
	Тема 4.2. Деловое общение	2	2	2						
ОК 1, ОК 4, ОК 6 МК 2.9	Раздел 5 Социально-психологические методы управления персоналом	10	10	10						
	Тема 5.1. Психология менеджмента	4	4	4						

	Тема 5.2. Сущность и типы конфликтов в коллективе	2	2	2						
	Тема 5.3. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	4	4	4						
ОК 1, ОК 4, ОК 6 МК 2.8, 2.9	Экзамен	2								
	Всего:	42	40	40						

2.2. Тематический план учебной дисциплины Управление персоналом по заочной форме обучения

Таблица 3.1

Коды компетенций/компетентностей	Наименование разделов (тем) учебной дисциплины	Максимальная учебная нагрузка, ч	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Самостоятельная работа обучающегося		Консультации
			Всего	в том числе			Всего	в том числе индивидуальный проект	
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия			
ОК 1, ОК 4, ОК 6	Раздел 1 Управление персоналом как составляющая управленческой деятельности	6	2	2			4		
	Тема 1.1 Система управления персоналом	4	1	1			3		
	Тема 1.2. Принципы и методы управления персоналом. Современные технологии менеджмента	2	1	1			1		
ОК 1, ОК 4, ОК 6	Раздел 2 Основные функции менеджмента	6	2	2			4		

	Тема 2.1. Функции управленческого цикла	2	2	2						
	Тема 2.2. Организация как функция менеджмента	2						2		
	Тема 2.3. Система мотивации труда	2						2		
ОК 1, ОК 4, ОК 6 МК 2.9	Раздел 3 Анализ кадрового потенциала организации	14						14		
	Тема 3.1. Сущность и методы анализа кадрового потенциала	2						2		
	Тема 3.2. Поиск, отбор и найм персонала	4						4		
	Тема 3.3. Профессиональная ориентация и организационно-социальная адаптация персонала	4						4		
	Тема 3.4. Планирование деловой карьеры. Управление деловой карьерой	4						4		
ОК 1, ОК 4, ОК 6 МК 2.8, 2.9	Раздел 4 Коммуникации в системе управления персоналом	4	2	2				2		
	Тема 4.1. Информационные технологии в сфере управления	2						2		
	Тема 4.2. Деловое общение	2	2	2						
ОК 1, ОК 4, ОК 6 МК 2.9	Раздел 5 Социально-психологические методы управления персоналом	10						10		

	Тема 5.1. Психология менеджмента	4						4		
	Тема 5.2. Сущность и типы конфликтов в коллективе	2						2		
	Тема 5.3. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	4						4		
ОК 1, ОК 4, ОК 6 МК 2.8, 2.9	Экзамен	2								
	Всего:	42	6	6				34		

2.3. Содержание программы по учебной дисциплине Управление персоналом

Таблица 4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	Объем часов		Уровень освоения
		очная	заочная	
1	2	3		4
Входной контроль	Вводная лекция	2		
Раздел 1 Управление персоналом как составляющая управленческой деятельности		4	6	
Тема 1.1 Система управления персоналом	Содержание учебного материала	2	4	
	Персонал организации (предприятия) как объект управления. Содержание, функции и цели системы управления персоналом. Основные подсистемы управления персоналом.	2	1	1
	Самостоятельная работа обучающегося:		3	3
Тема 1.2 Принципы и методы управления персоналом. Современные технологии менеджмента	Содержание учебного материала	2	2	
	Важнейшие принципы управления персоналом, их характеристики. Методы управления: административные, экономические, социально-психологические. Современные технологии менеджмента	2	1	1
	Самостоятельная работа обучающегося:		1	3
Форма текущего контроля по разделу: устный опрос				
Раздел 2 Основные функции менеджмента		6	6	
Тема 2.1. Функции	Содержание учебного материала	2	2	

управленческого цикла	Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация и контроль. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	2	2	1
Тема 2.2. Организация как функция менеджмента	Содержание учебного материала	2	2	
	Основы организации работы коллектива исполнителей. Организация взаимодействий в управлении. Понятие структуры управления. Принципы построения организационной структуры управления. Типы структур управления, их достоинства и недостатки.	2		1
	Самостоятельная работа обучающегося:		2	3
Тема 2.3. Система мотивации труда	Содержание учебного материала	2	2	
	Система мотивации труда. Основы формирования мотивационной политики организации. Виды, формы и методы мотивации персонала, в том числе материальное и нематериальное стимулирование работников.	2		1
	Самостоятельная работа обучающегося:		2	3
Форма текущего контроля по разделу: тестирование				
Раздел 3 Анализ кадрового потенциала организации		14	14	
Тема 3.1. Сущность и методы анализа кадрового потенциала	Содержание учебного материала	2	2	
	Сущность кадрового персонала организации. Различные типы структур трудового коллектива. Производственно-функциональная структура. Экономические, управленческие и социальные функции трудового коллектива. Системный подход к управлению персоналом. Характеристика важнейших методов анализа кадрового персонала.	2		1
	Самостоятельная работа обучающегося:		2	3
Тема 3.2. Поиск,	Содержание учебного материала	4	4	

отбор и найм персонала	Сущность найма на работу. Внешние и внутренние источники найма. Кадровая политика организации и альтернатива найму работников. Маркетинг персонала – активное воздействие на рынок рабочей силы; этапы отбора кандидатов на вакантные должности. Методы и оценки отбора персонала. Процесс отбора кандидатов. Анализ анкетных данных и правила собеседования. Особенности содержания резюме.	4		1
	Самостоятельная работа обучающегося:		4	3
Тема 3.3. Профессиональная ориентация и организационно-социальная адаптация персонала	Содержание учебного материала	4	4	
	Сущность и необходимость трудовой адаптации. Виды профориентации и их содержание. Управление профессиональной ориентацией и переориентацией персонала. Внешние и внутренние факторы, вызывающие необходимость переориентации персонала. Профессиональное образование и обучение персонала. Организационно- социальная адаптация в коллективе, ее содержание и задачи. Обеспечение условий для профессионально-личностного совершенствования исполнителей.	4		1
	Самостоятельная работа обучающегося:		4	3
Тема 3.4. Планирование деловой карьеры. Управление деловой карьерой	Содержание учебного материала	4	4	
	Карьера, ее основные виды. Основные этапы карьеры. Организация работы по планированию и реализации карьеры работников. Управление деловой карьерой персонала. Аттестация персонала. Содержание работы аттестационной комиссии. Технология выявления навыков руководителя.	4		1
	Самостоятельная работа обучающегося:		4	3
Форма текущего контроля по разделу: тестирование				
Раздел 4 Коммуникации в системе управления персоналом		4	4	
Тема 4.1. Информационные технологии в сфере управления.	Содержание учебного материала	2	2	
	Информационные технологии в сфере управления производством. Применение компьютерных и телекоммуникационных средств.	2		1
	Самостоятельная работа обучающегося:		2	3

Тема 4.2. Деловое общение	Содержание учебного материала	2	2	
	Деловое общение, его характеристика. Принципы делового общения. Фазы делового общения. Факторы повышения эффективности делового общения.	2	2	1
Форма текущего контроля по разделу: устный опрос				
Раздел 5 Социально-психологические методы управления персоналом		10	10	
Тема 5.1. Психология менеджмента	Содержание учебного материала	4	4	
	Понятие о психике. Личность и ее структура. Индивидуально-типологические особенности личности. Психологические аспекты малых групп и коллективов. Социально-психологический климат в коллективе. Типология социально-психологического климата. Система факторов, влияющих на социально-психологический климат. Основные направления улучшения социально-психологического климата. Власть и лидерство.	4		1
	Самостоятельная работа обучающегося:		4	3
Тема 5.2. Сущность и типы конфликтов в коллективе	Содержание учебного материала	2	2	
	Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов.	2		1
	Самостоятельная работа обучающегося:		2	3
Тема 5.3. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	4	4	
	Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления улучшения использования времени. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и режима работы. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики.	4		1
	Самостоятельная работа обучающегося:		4	3
Форма текущего контроля по разделу: письменный опрос				
	Экзамен	2	2	

Всего:	42		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

2.4. Информационное обеспечение, необходимое для освоения дисциплины:

1. Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415>
2. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии : учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00842-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558>
3. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057>
4. Зубович, О.А. Организация работы и управление подразделением организации [Электронный ресурс] : учебник / О.А. Зубович, О.Ю. Липина, И.В. Петухов. — Электрон. дан. — Москва : УМЦ ЖДТ, 2017. — 518 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/99619>. — Загл. с экрана.
5. Маркевич А. Л. Основы экономики, менеджмента и маркетинга для морских специальностей рыбопромыслового флота. – М.: Моркнига, 2012.
6. Михайлина Г. И., Управление персоналом [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд. - М. : Дашков и К, 2014. - 280 с. - ISBN 978-5-394-01749-0 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394017490.html>
7. Некрасова О.О., Степанова Л.А. Производственный менеджмент в промышленном рыболовстве: учебное пособие – М.: МОРКНИГА, 2014. – 233 с.
8. Социология управления [Электронный ресурс] : практикум / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: СКФУ, 2016. — 177 с. — 2227-8397. <http://www.iprbookshop.ru/66108.html>
9. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363://www.iprbookshop.ru/66108.html>
10. Управление бизнес-процессами [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / В.И. Ширяев, Е.В. Ширяев. - М. : Финансы и статистика, 2014. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279033751.html>
11. Эксакусто, Т.В. Основы психологии малых групп и управления коллективом : учебное пособие / Т.В. Эксакусто ; Министерство образования и науки РФ. - Таганрог : Издательство ЮФУ федерального университета, 2016. - 210 с. : схем., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275-1983-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493037>

Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем:

Таблица 5

Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем		
Учебный год	Наименование ПО	Сведения о лицензии
2024/2025	Офисный пакет Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN	лицензия № 45676388 от 08.07.2009 (договор 32/224 от 14.0.2009г.)
2024/2025	Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite (комплексная защита), Dr.Web Server Security Suite (антивирус)	договор №7236 от 03.11.2017г.

2.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Таблица 6

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др.	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	г. Мурманск, ул. Шмидта, д. 19, аудитория № 335 Кабинет экономики организации и управления персоналом.	Кабинет оснащен следующим оборудованием Основное учебное оборудование: классная доска для письма мелом – 1 шт.; учебные демонстрационные плакаты: информационный стенд (перечни вопросов для проведения дифференцированного зачета и экзамена) -2 шт.; Учебная мебель: парты 2-х местные – 14 шт.; стулья - 25 шт; шкаф – 1 шт.

2.6. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, лабораторных работ, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований и др.

Таблица 7

Освоенные компетенции/ компетентности	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки уровня сформированности	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3	4
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной	У1-У4, 31-35	- проявление серьезной мотивации к профессии;	Психологические анкеты, вопросы для собеседования.

<p>деятельности применительно к различным контекстам</p>		<ul style="list-style-type: none"> - стремление к приобретению новых профессиональных знаний и умений; - проявление сообразительности, аналитических способностей, системного мышления, эрудиции; - стремление к повышению качества работы; - проявление творчества в выполнении самостоятельной работы; - тщательная подготовка по основам профессиональных знаний и т.д. 	<p>Наблюдение и оценка активности обучающегося при проведении учебно-воспитательных мероприятий профессиональной направленности.</p>
<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>У1-У4, 31-35</p>	<ul style="list-style-type: none"> - стремление самостоятельно искать, извлекать, систематизировать, анализировать и отбирать необходимую для решения учебных задач информацию; - умение передавать информацию другим на вербальном и невербальном уровне; - умение обмениваться информацией, проявлять терпимость к другим мнениям и позициям; - склонность ориентироваться в информационных потоках; - умение выделять в информации главное; - умение осознанно воспринимать информацию, 	<p>Конспектирование материала по алгоритму. реферат, презентации, опрос. Выполнение заданий самостоятельной работы.</p>

		<p>распространяемую в СМИ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - стремление критически осмысливать полученные сведения, применять их для расширения своих знаний; - умение анализировать информацию, выделять главное, структурировать, представлять в доступном для других уровне, презентовать информацию. 	
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>У1-У4, 31-35</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проявление навыков межличностного общения; - обладает способностью и готовностью сотрудничать; - умение слушать собеседников; - проявление умение работать в группе, команде; - умение координировать коллективные действия работы группы; - умение организовывать деловое общение для максимальной пользы в выполнении работы; - демонстрация организаторских способностей. 	<p>Групповая самостоятельная работа.</p> <p>Конспектирование материала по алгоритму. реферат, презентации, опрос. Выполнение заданий самостоятельной работы.</p>

ГЛАВА VI
ТРЕБОВАНИЯ В ОТНОШЕНИИ ФУНКЦИЙ, КАСАЮЩИХСЯ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЙ,
ОХРАНЫ ТРУДА, МЕДИЦИНСКОГО УХОДА И ВЫЖИВАНИЯ

Раздел А-VI/1

Обязательные минимальные требования по ознакомлению, начальной подготовке и инструктажу по вопросам безопасности для всех моряков

Таблица А-VI/1-4

Спецификация минимального стандарта компетентности в отношении личной безопасности и общественных обязанностей

СФЕРА КОМПЕТЕНТНОСТИ	ЗНАНИЕ, ПОНИМАНИЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ	МЕТОДЫ ДЕМОНСТРАЦИИ КОМПЕТЕНТНОСТИ	КРИТЕРИИ ДЛЯ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНТНОСТИ
МК.2.8 Содействие установлению эффективной связи на судне	Понимание принципов эффективного общения между отдельными лицами и командами на судне и препятствий для такого общения. Умение устанавливать и поддерживать эффективную связь.	Оценка результатов подготовки, полученной в форме одобренного инструктажа или прохождения одобренного курса подготовки.	Общение является постоянно четким и эффективным..
МК.2.9 Содействие установлению хороших взаимоотношений между людьми на борту судна	Важность поддержания хороших человеческих и рабочих отношений на судне. Основные принципы и практика совместной работы в команде, в том числе разрешения конфликтных ситуаций. Общественные обязанности, условия приема на работу, индивидуальные права и обязанности; опасность злоупотребления наркотиками и алкоголем.	Оценка результатов подготовки, полученной в форме одобренного инструктажа или прохождения одобренного курса подготовки.	Ожидаемые стандарты работы и поведения находятся под постоянным наблюдением.