



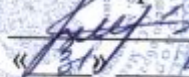
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА  
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»**

**Котласский филиал  
Федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Государственный университет морского и речного флота  
имени адмирала С.О. Макарова»  
(КФ ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»)**



УТВЕРЖДАЮ

Директор КФ ФГБОУ ВО  
«ГУМРФ имени адмирала  
С.О. Макарова»

 О. В. Шергина  
« 31 » 12 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ. 03. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

по специальности 26.02.03

Судовождение

(углубленная подготовка)

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 26.02.03 Судовождение (углубленная подготовка), приказ Минобрнауки России от 07.05.2014 г., № 441; примерной программы учебной дисциплины «Психология общения», разработанной ФГУ «ФИРО»

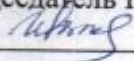
Организация-разработчик: Котласский филиал ФГБОУ ВО «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»

Разработчик: Кабанова Светлана Александровна - преподаватель КРУ Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Рассмотрена на заседании:

- методического совета, протокол от «23» 06 2017 г. № 3
- предметной (цикловой) комиссии гуманитарных и социально-экономических дисциплин, протокол от «05» 06 2017 г. № 11

Председатель ПЦК Иванова Н.А.:



## СОДЕРЖАНИЕ

	<b>стр.</b>
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Психология общения

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 26.02.03 Судовождение (углубленная подготовка), входящей в состав укрупненной группы специальностей 26.00.00 Техника и технологии кораблестроения и водного транспорта.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области судовождения при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл (ОГСЭ.03).

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

#### **Цель:**

- приобретение обучающимися теоретических знаний и практических умений в области психологии общения.

#### **Задачи:**

- продолжить формирование коммуникативной компетентности будущих специалистов;
- развивать навыки эффективного общения, необходимого для работы;
- научить использовать знания в области психологии общения в предотвращении и регулировании конфликтных ситуаций;
- сформировать навыки соблюдения этических норм общения.

В результате освоения дисциплины «Психология общения» обучающийся должен

#### **уметь:**

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

#### **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;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Владеть письменной и устной коммуникацией на государственном и (или) иностранном (английском) языке.
- ПК 2.3. Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при организации учебных пожарных тревог, предупреждения возникновения пожара и при тушении пожара.
- ПК 2.4. Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при авариях.
- ПК 2.5. Оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим.
- ПК 2.6. Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при оставлении судна, использовать спасательные шлюпки, спасательные плоты и иные спасательные средства.
- ПК 2.7. Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна по предупреждению и предотвращению загрязнения водной среды.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 70 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 52 часа;

- самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины в виде учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>70</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>52</b>
теоретические занятия	40
практические занятия	12
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>18</b>
в том числе:	
- подготовка докладов;	4
- разработка сценариев взаимодействия и противодействия в общении;	2
- подготовка самопрезентации;	4
- составление записей своих речевых ошибок;	2
- анализирование стратегий поведения в конфликтах в художественных произведениях;	2
- применение знаний трансактного анализа Э.Бёрна в профессиональной деятельности;	2
- анализ взаимосвязи дисциплины «Психология общения» и профессиональной деятельности на флоте	2
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий (работ), самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. ВВЕДЕНИЕ В УЧЕБНУЮ ДИСЦИПЛИНУ ОК 1, ОК 8</b>	<b>Содержание</b>	<b>3</b>	
	1 Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека.	1	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся № 1.</b> Выполнение практического задания: 1. Используя профессиограмму своей специальности, опишите роль и место общения в структуре деятельности	2	
<b>Раздел 2. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ</b>		<b>41</b>	
<b>Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия ОК 1, ОК 4-6, ОК 8</b>	<b>Содержание</b>	<b>7</b>	
	1 Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль	1	2
	2 Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения	3	
	3 Единство общения и деятельности	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №2</b> 1. Проанализировать свои социальные роли, реализуемые в процессе общения, права и обязанности, связанные с ними. Внести информацию в предложенную таблицу	2	
<b>Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения) ОК 1, ОК 4-5, ОК 8, ПК 2.3-2.4, ПК 2.6-2.7</b>	<b>Содержание</b>	<b>7</b>	
	1 Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия	2	2
	2 Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека	2	
	<b>Практическое занятие № 1.</b> 1. Проведение самодиагностики по теме «Общение» (работа на персональном компьютере). 2. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся № 3</b> Подготовка ответов на вопросы (на выбор): - Каково значение стереотипа в профессиональной деятельности? - Назовите факторы, влияющие на восприятие и понимание людей.	1	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Определите роль восприятия в развитии межличностного общения.</li> <li>- Опишите типичные искажения при восприятии друг друга, с которыми Вы можете встретиться в своей профессиональной деятельности.</li> <li>- Определите, есть ли связь между внешним видом человека и его успехом в профессиональной деятельности? (если да, то докажите на конкретных примерах)</li> </ul>		
<b>Тема 2.3.</b> <b>Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)</b> <b>ОК 1-5, ОК 8, ПК 2.3-2.7</b>	<b>Содержание</b>		<b>6</b>
	1	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль	2
	2	Взаимодействие как организация совместной деятельности	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №4</b> 1. Подготовка ответов на вопросы: - Каким образом связаны между собой «действие» и «взаимодействие»? - Определите: какой тип межличностного общения характерен для «контролера» и какой для «понимателя». - В чем его сущность трансактного анализа Э. Берна и какую практическую значимость он имеет для вас? 2. Разработка сценария взаимодействия и определите их роль в межличностном общении		2
<b>Тема 2.4.</b> <b>Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)</b> <b>ОК 1, ОК 3-8, ПК 2.3-2.4, ПК 2.6-2.7</b>	<b>Содержание</b>		<b>13</b>
	1	Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры	3
	2	Невербальная коммуникация	2
	3	Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения	3
	<b>Практическое занятие № 2.</b> 1.Выполнение коммуникативных упражнений. 2.Диагностика методикой «Коммуникативные и организаторские склонности» (КОС). 3.Анализ собственных коммуникативных способностей		2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №5</b> 1. Подготовка сообщений по темам: «Потолкуешь с одним - возликуешь, потолкуешь с другим - затоскуешь». 2. Используя СМИ (газеты, журналы, интернет), докажите, что толерантность - основа диалогического общения. Почему человеку необходимо слышать и слушать? Рассмотрите особенности рефлексивного и нерефлексивного слушания		3
<b>Тема 2.5.</b> <b>Формы делового общения и их характеристики</b>	<b>Содержание</b>		<b>8</b>
	1	Деловая беседа. Формы постановки вопросов.	2
	2	Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация	2



ОК 1-8, ОК 10	Практическое занятие № 3. Упражнение «Диспут	2	
	Самостоятельная работа обучающихся №6 1. Подготовка ответов на вопросы: – Почему деловую беседу нельзя проводить спонтанно? Ответ обоснуйте. – Раскройте суть каждой формы вопросов (закрытые, открытые, риторические, радикальные и др.), задаваемых в ходе беседы. – Определите значение аргументов для принятия решения. – Аргументируйте, почему начальный этап беседы определяет ее успешность. 2. Подготовьте самопрезентацию (не более 5 минут). Какую роль самопрезентация играет при организации публичного выступления?	2	
Раздел 3. КОНФЛИКТЫ И СПОСОБЫ ИХ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И РАЗРЕШЕНИЯ		16	
Тема 3.1 Конфликт: его сущность и основные характеристики ОК 1-4, ОК 8, ПК 2.5	Содержание	10	
	1   Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов	4	2
	Практическое занятие № 4. 1. Самодиагностика собственной конфликтности и стратегии поведения в конфликтных ситуациях, анализ диагностики (работа на персональном компьютере). 2. Анализ конфликтных ситуаций, составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации	4	
	Самостоятельная работа обучающихся №7 1. Вспомните и проанализируйте сказки, художественные произведения (литература, кинофильмы), в которых рассматриваются примеры различных стратегий поведения в конфликтах	2	
Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция ОК 1-4, ОК 6, ОК 8, ПК 2.3-2.4, ПК 2.7	Содержание	6	
	1   Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций	2	2
	2   Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся №8 1. Подготовка ответа на вопрос: – Определите роль руководителя в разрешении конфликтов. 2. Подготовьте сообщения на темы: «Роль негативных эмоций в общении человека», «Толерантное поведение приходит на смену конфликтам»	2	

<b>Раздел 4. ЭТИЧЕСКИЕ ФОРМЫ ОБЩЕНИЯ</b>		<b>9</b>	
<b>Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре ОК 1, ОК 4, ОК 8-10</b>	<b>Содержание</b>	<b>9</b>	
	1 Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	2	2
	2 Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	4	
	<b>Практическое занятие № 5.</b> Разработка этических норм своей профессиональной деятельности специалиста, работающего на судне	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №9</b> Подготовить сообщения на темы: – Значение нравственных норм в современном предпринимательстве. – Обоснуйте «золотое правило» нравственности – Принципы делового этикета и их значение в профессиональной сфере	2	
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>1</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>70</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы учебной дисциплины осуществляется в учебном кабинете «Социально-экономические дисциплины. Теория бухгалтерского учета. Экономика организации. Менеджмент. Экономическая теория. Общеобразовательные дисциплины»; «Студия информационных ресурсов. Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебная бухгалтерия». Кабинет «Иностранный язык (лингвфонный). Общеобразовательные дисциплины».

Оборудование и технические средства обучения учебного кабинета «Социально-экономические дисциплины. Теория бухгалтерского учета. Экономика организации. Менеджмент. Экономическая теория. Общеобразовательные дисциплины»:

Комплект учебной мебели (столы, стулья, доска); компьютер в сборе (системный блок (Intel Celeron 1,8 GHz, 1 Gb), монитор Samsung 793DF ЭЛТ, клавиатура, мышь) – 1 шт., локальная компьютерная сеть, телевизор Rolsen 29» ЭЛТ – 1 шт., видеомагнитофон Samsung – 1 шт. Калькуляторы Citizen (25 шт.).

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows XP Professional (контракт №323/08 от 22.12.2008 г. ИП Кабаков Е.Л.); Kaspersky Endpoint Security (контракт №311/2015 от 14.12.2015); Libre Office (текстовый редактор Writer, редактор таблиц Calc, редактор презентаций Impress и прочее) (распространяется свободно, лицензия GNU LGPL v3+, The Document Foundation); PDF-XChange Viewer (распространяется бесплатно, Freeware, лицензия EULA V1-7.x., Tracker Software Products Ltd); AIMP (распространяется бесплатно, Freeware для домашнего и коммерческого использования, Artem Izmaylov); XnView (распространяется бесплатно, Freeware для частного некоммерческого или образовательного использования, XnSoft); Media Player Classic - Home Cinema (распространяется свободно, лицензия GNU GPL, MPC-NC Team); Mozilla Firefox (распространяется свободно, лицензия Mozilla Public License и GNU GPL, Mozilla Corporation); 7-zip (распространяется свободно, лицензия GNU LGPL, правообладатель Igor Pavlov); Adobe Flash Player (распространяется свободно, лицензия ADOBE PCSLA, правообладатель Adobe Systems Inc.).

Оборудование и технические средства обучения «Студия информационных ресурсов. Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебная бухгалтерия». Кабинет «Иностранный язык (лингвфонный). Общеобразовательные дисциплины»:

Комплект учебной мебели (компьютерные и ученические столы, стулья, доска); компьютер в сборе (системный блок (Intel Celeron 2,5 GHz, 1 Gb), монитор Samsung 152v ЖК, клавиатура, мышь) – 15 шт., компьютер в сборе (системный блок (Intel Core 2 Duo 2,2 GHz, 1,5 Gb), монитор Benq ЖК, клавиатура, мышь) – 1 шт., мультимедийный проектор Benq – 1 шт., экран настенный – 1 шт., колонки – 1 шт., локальная компьютерная сеть, коммутатор – 1 шт, переносные наушники – 16шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows XP Professional (контракт №323/08 от 22.12.2008 г. ИП Кабаков Е.Л.); Kaspersky Endpoint Security (контракт №311/2015 от 14.12.2015); Libre Office (текстовый редактор Writer, редактор таблиц Calc, редактор презентаций Impress и прочее) (распространяется свободно, лицензия GNU LGPL v3+, The Document Foundation) – 16 ПК; Microsoft Office 2010 Professional Plus в составе текстового редактора Word, редактора таблиц Excel, редактора презентаций Power Point, СУБД Access и прочее (Контракт №404/10 от 21.12.2010 г. ЗАО «СофтЛайн Трейд») – 1 ПК; PDF-XChange Viewer (распространяется бесплатно, Freeware, лицензия EULA V1-7.x., Tracker Software Products Ltd); AIMP (распространяется бесплатно, Freeware для домашнего и коммерческого использования, Artem Izmaylov); XnView (распространяется бесплатно, Freeware для частного некоммерческого или образовательного использования, XnSoft); Media Player Classic - Home Cinema (распространяется свободно, лицензия GNU GPL, MPC-NC Team);

Mozilla Firefox (распространяется свободно, лицензия Mozilla Public License и GNU GPL, Mozilla Corporation); 7-zip (распространяется свободно, лицензия GNU LGPL, правообладатель Igor Pavlov)); Adobe Flash Player (распространяется свободно, лицензия ADOBE PCSLA, правообладатель Adobe Systems Inc.).

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Основная литература:**

1. ЭБС «Znanium» Психология общения: учебное пособие/Н.С. Ефимова. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА –М, 2018. – 192 с.
2. ЭБС «Znanium» Психология делового общения: учебное пособие/ Реутова Е.А., Шефель В.Г., Миненок Н.Д. - Новосибирск:НГАУ, 2013 – 109 с.

#### **Дополнительная литература:**

1. ЭБС «Znanium» Конфликтология: учебник/ Кибанов А.Я., Ворожейкин И.Е., Захаров Д.К., Коновалова В.Г. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 301 с.
2. ЭБС «Znanium» Этика деловых отношений: учебник/ Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Коновалова В.Г. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 383 с.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, устного и письменного опроса, тестирования, а так же выполнение обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения и компетенции, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Освоенные умения:</b>	
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	- текущий контроль; - практическая проверка (практическое занятие № 1, 2, 3, 4); - наблюдение
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	- текущий контроль; - практическая проверка (практическое занятие № 2, 3, 4,5); - наблюдение
<b>Усвоенные знания:</b>	
- взаимосвязь общения и деятельности	- текущий контроль; - устный опрос
- цели, функции, виды и уровни общения	- текущий контроль; - письменный опрос
- роли и ролевые ожидания в общении	- текущий контроль; - письменный опрос
- виды социальных взаимодействий	- текущий контроль; - устный опрос; - письменный опрос
- механизмы взаимопонимания в общении	- текущий контроль; - устный опрос; - письменный опрос
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения	- текущий контроль; - устный опрос; - письменный опрос
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	- текущий контроль; - устный опрос
В результате освоенных знаний и умений формируются: ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- текущий контроль; - практическая проверка (практическое занятие №1-5); - устный опрос; - письменный опрос

<p>ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6.Работать в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7.Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9.Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10.Владеть письменной и устной коммуникацией на государственном и (или) иностранном (английском) языке.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при организации учебных пожарных тревог, предупреждения возникновения пожара и при тушении пожара.</p> <p>ПК 2.4.Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при авариях.</p> <p>ПК 2.5. Оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим.</p> <p>ПК 2.6. Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при оставлении судна, использовать спасательные шлюпки, спасательные плоты и иные спасательные средства.</p> <p>ПК 2.7. Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна по предупреждению и предотвращению загрязнения водной среды</p>	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированный зачета (устный опрос)



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА  
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»**

**Котласский филиал  
Федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Государственный университет морского и речного флота  
имени адмирала С.О. Макарова»  
(КФ ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»)**

**Предметная (цикловая) комиссия гуманитарных и социально-экономических дисциплин**

**Учебно-методический комплекс учебной дисциплины: Психология общения**



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор Котласского филиала  
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени  
адмирала С.О. Макарова»

*О.В. Шергина*  
31 08 08 2017г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ  
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Специальность:**

26.02.03

(углубленная подготовка)

Судовождение

## ОДОБРЕНА

на заседании цикловой комиссии  
гуманитарных и социально-экономических  
дисциплин

Протокол № 11

« 05 » 06 \_\_\_\_\_ 2014 г.

Председатель

 \_\_\_\_\_ Н.А. Иванова

### Разработчик:

Кабанова Светлана Александровна – преподаватель Котласского речного училища – структурного подразделения Котласского филиала ФГБОУ ВО «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 26.02.03 «Судовождение» (углубленная подготовка)



## СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	стр.
		4
1.1	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
1.2	СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	6
	УД	
1.2.2	ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УД	6
2.	ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И УСВОЕНИЯ	7
	ЗНАНИЙ, КОМПЕТЕНЦИЙ	
2.1.	ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ	7
2.2.	ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	10

## І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1 Область применения

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины (далее - УД) «Психология общения» программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности СПО 26.02.03 Судовождение (углубленная подготовка).

ФОС включает контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

**Комплект контрольно- оценочных средств позволяет оценивать:**

1.1.1 Освоение умений и усвоение знаний, компетенции:

Результаты обучения (освоенные умения и компетенции, усвоенные знания)	№№ заданий для проверки
<b>Освоенные умения:</b>	
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	- текущий контроль; - практическое занятие № 1, 2, 3, 4; - наблюдение
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	- текущий контроль; - практическое занятие № 2, 3, 4,5; - наблюдение
<b>Усвоенные знания:</b>	
- взаимосвязь общения и деятельности	- текущий контроль; - устный опрос №1
- цели, функции, виды и уровни общения	- текущий контроль; - устный опрос №2,3 - письменный опрос №1
- роли и ролевые ожидания в общении	- текущий контроль; - письменный опрос №2
- виды социальных взаимодействий	- текущий контроль; - устный опрос № 4 - письменный опрос №3
- механизмы взаимопонимания в общении	- текущий контроль; - устный опрос №;5 - письменный опрос № 4
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения	- текущий контроль; - устный опрос №7 - письменный опрос № 5
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	- текущий контроль; - устный опрос №6
В результате освоенных знаний и умений формируются: ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и	- текущий контроль; - практическая проверка (практическое занятие №1-5); - устный опрос №1-7; - письменный опрос №1-5

<p>принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 4.Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6.Работать в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7.Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9.Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10.Владеть письменной и устной коммуникацией на государственном и (или) иностранном (английском) языке.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при организации учебных пожарных тревог, предупреждения возникновения пожара и при тушении пожара.</p> <p>ПК 2.4.Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при авариях.</p> <p>ПК 2.5. Оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим.</p> <p>ПК 2.6. Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна при оставлении судна, использовать спасательные шлюпки, спасательные плоты и иные спасательные средства.</p> <p>ПК 2.7. Организовывать и обеспечивать действия подчиненных членов экипажа судна по предупреждению и предотвращению загрязнения водной среды</p>	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированный зачета (устный опрос)

## **1.2 Система контроля и оценки освоения программы УД**

В соответствии с рабочим учебным планом по специальности СПО 26.02.03 Судовождение (углубленная подготовка) формой промежуточной аттестации по дисциплине является дифференцированный зачет.

### **1.2.2 Организация контроля и оценки освоения программы УД**

Предметом оценки освоения УД являются умения и знания, компетенции.

Контроль освоения программы дисциплины осуществляется в виде текущего контроля (практические работы, устный и письменный опрос) и промежуточной аттестации (дифференцированный зачет).

Оценка освоения программы дисциплины осуществляется в соответствии с Положением о промежуточной аттестации.

## **2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И УСВОЕНИЯ ЗНАНИЙ, КОМПЕТЕНЦИЙ**

### **2.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

#### **ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (Приложение 1)**

##### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1**

###### **Задание:**

1. Самодиагностика собственных навыков общения.
2. Составление плана действия по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.

##### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2**

###### **Задание:**

1. Выполнение коммуникативных упражнений.
2. Диагностика методикой «Коммуникативные и организаторские склонности» (КОС).
3. Анализ собственных коммуникационных способностей.

##### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3**

###### **Задание:**

1. Упражнение «Диспут»

##### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 4**

###### **Задание:**

1. Самодиагностика собственной конфликтности и стратегии поведения в конфликтных ситуациях, анализ диагностики.
2. Анализ конфликтных ситуаций, составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации.

##### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 5**

###### **Задание:**

1. Разработать этические нормы профессиональной деятельности специалиста, работающего на судне.

###### **Критерии оценивания заданий**

- «5» работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий.
- «4» работа выполнена правильно с учетом 1-2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.
- «3» работа выполнена правильно не менее чем наполовину, допущены 1-2 погрешности или одна грубая ошибка.
- «2» допущены две (и более) грубые ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя.

### **УСТНЫЙ ОПРОС № 1**

1. Понятие «общение». Роль общения в профессиональной деятельности.
2. Методы психологии общения.

### **УСТНЫЙ ОПРОС № 2**

1. Классификация общения.
2. Виды и функции общения.

### **УСТНЫЙ ОПРОС № 3**

1. Понятие социальной перцепции.
2. Механизмы социальной перцепции.
3. Влияние имиджа на социальную перцепцию
4. Роль восприятия в деловом общении.
5. Назвать типичные искажения восприятия в профессиональной деятельности.

### **УСТНЫЙ ОПРОС № 4**

1. Общение как взаимодействие.
2. Виды взаимодействия.

### **УСТНЫЙ ОПРОС № 5**

1. Вербальная коммуникация.
2. Невербальная коммуникация.
3. Национальные различия в невербальной коммуникации.
4. Коммуникативные барьеры.

### **УСТНЫЙ ОПРОС № 6**

1. Понятие конфликта. Причины, динамика конфликта.
2. Стратегии поведения в конфликте.
3. Типы конфликтных личностей.

### **УСТНЫЙ ОПРОС № 7**

1. Приведите определение понятия "этика деловых отношений".
2. Какие функции выполняет этика?
3. Охарактеризовать понятие «деловое общение», виды делового общения.
4. Раскрыть содержание понятия «деловая беседа» и назовите ее задачи.

#### **Критерии оценивания заданий:**

« 5» - ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция,

сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«4» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«3» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«2» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

«1» – реферат обучающимся не представлен.

## **ПИСЬМЕННЫЙ ОПРОС № 1**

### **1 вариант**

1. Понятие общения
2. Перцептивная сторона общения

### **2 вариант**

1. Функции общения
2. Коммуникативная сторона общения

## **ПИСЬМЕННЫЙ ОПРОС № 2**

### **1 вариант**

1. Что такое социальная роль, чем она задается? Ролевое ожидание

### **2 вариант**

1. Согласны ли вы с высказыванием Тибо? Как вы его понимаете?

«Мы считаем опасными тех, у кого ум устроен иначе, чем наш, и безнравственными тех, чья нравственность не похожа на нашу. Мы называем скептиками тех, кому чужды наши иллюзии, даже не задаваясь вопросом, не имеют ли они каких-нибудь других».

## **ПИСЬМЕННЫЙ ОПРОС № 3**

### **1 вариант**

1. Что такое взаимодействие? Признаки социального взаимодействия.

### **2 вариант**

1. Какие основания выделения социального взаимодействия?

## ПИСЬМЕННЫЙ ОПРОС № 4

### 1 вариант

1. Что такое идентификация в общении? В чем ее сущность?
2. Согласны ли вы с ниже представленным утверждением. Обоснуйте ответ.

«Кто пресмыкается над высшими, сам топчет тех, кто ниже его». (Г.Т. Бокль)

### 2 вариант

1. Что такое эмпатия в общении? В чем ее сущность?
2. Согласны ли вы с ниже представленным утверждением. Обоснуйте ответ.

«Душевный человек даже душу вынет из тебя с сочувствием». (Михаил Мамич)

### 3 вариант

1. Что такое аттракция в общении? В чем ее сущность?
2. Согласны ли вы с ниже представленным утверждением. Обоснуйте ответ.

«Вообще я заметил, что человеческое обаяние истребить довольно трудно. Куда труднее, чем разум, принципы или убеждения». (Сергей Довлатов)

## ПИСЬМЕННЫЙ ОПРОС № 5

### 1 вариант

1. Понятие «техника общения».
2. Разработайте памятку техники слушания.

### 2 вариант

1. Понятие «приемы общения»
2. Разработайте памятку техники установления контакта.

### Критерии оценивания заданий:

- «5»: Полное и своевременное освещение всех вопросов изучаемой темы.  
«4»: Имеются небольшие пробелы в описании указанных обязательных вопросов.  
«3»: Есть серьезные ошибки в изложении, краткость и неясность написанного.  
«2», «1»: Работа не выполнена или изложенные тезисы носят форму отписки.

## 2.2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### ЗАДАНИЯ ДЛЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ



## (УСТНЫЙ ОПРОС)

Перечень вопросов:

1. Понятие общения в психологии
2. Развитие психологии общения и ее методов как прикладной науки.
3. Определение процесса общения. Сущность понятие и виды общения.
4. Функции общения: контактная, информационная, побудительная, координационная, функция понимания, эмотивная, функция установления отношений, функция оказания влияния.
5. Структура общения. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения).
6. Речь как средство общения.
7. Невербальные средства общения.
8. Невербальные проявления обмана.
9. Структура общения. Интерактивная сторона общения. (общение как взаимодействие) Типы взаимодействия: кооперация, конкуренция, соревнование, конфликт.
10. Структура общения. Перцептивная сторона общения (общение как восприятие людьми друг друга). Понятие социальной перцепции. Механизмы взаимопонимания в процессе общения.
11. Эффекты социальной перцепции: ореола, новизны, первичности
12. Эмпатия как особый способ понимания другого человека. Ее виды
13. Влияние имиджа на восприятие человека.
14. Барьеры в общении.
15. Роль общения в профессиональной деятельности.
16. Методы убеждения, внушения, их возможности и корректное использование.
17. Типы манипуляторов.
18. Техника корректного отказа в деятельности.
19. Определение и понятие конфликта: структура, функции, стадии протекания и виды.
20. Конструктивные и деструктивные конфликты. Динамика конфликта. Урегулирование конфликта.
21. Стратегии поведения в конфликтной ситуации (по Томасу).
22. Конфликтный человек. Виды поведения в конфликте. Эмоциональные аспекты в конфликте.
23. Толерантность в конфликте.
24. Понятие этики. Категории этики.
25. Деловой этикет в профессиональной деятельности.
26. Этика современного бизнеса.
27. Понятие делового общения. Этапы делового общения.
28. Виды и техники слушания. Приемы активного слушания.
29. Средства и способы повышения уровня делового общения.
30. Психологические особенности ведения деловых дискуссий. Аргументация.

### **Критерии оценивания заданий:**

«5»: обучающийся глубоко и полностью овладел учебным материалом, легко в нем ориентируется, владеет понятийным аппаратом, умеет связывать теорию с практикой, решает практические задачи, высказывает и обосновывает свои суждения. Оценка «5» предполагает грамотное, логическое изложение ответа, как в устной, так и в письменной форме, качественное внешнее оформление.

«4»: обучающийся полностью усвоил материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознано применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3»: обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его не полно, не последовательно, допускает неточности в определении понятий и в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения.

«2»: обучающийся показывает разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач. Оценка «2» также выставляется при полном незнании или непонимании учебного материала и при отказе отвечать.