



**Федеральное агентство морского и речного транспорта  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Государственный университет морского и речного флота  
имени адмирала С.О. Макарова»  
Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»**

**ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**


**по специальности**

**26.02.03 Судовождение**

**квалификация**

**старший техник – судоводитель с правом эксплуатации  
судовых энергетических установок**

СОГЛАСОВАНА  
Заместитель директора по учебно-  
методической работе филиала

  
\_\_\_\_\_  
19 05 2023  
Н.Е. Гладышева

УТВЕРЖДЕНА  
Директор филиала

  
\_\_\_\_\_  
24 05 2023  
О.В. Шергина



ОДОБРЕНА  
на заседании цикловой комиссии  
социально-гуманитарных и экономических  
дисциплин

Протокол от 11.04.2023 № 9

Председатель  Н.А. Иванова

**РАЗРАБОТЧИК:**

Ильинская Анастасия Александровна – преподаватель КРУ Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее - СПО) по специальности 26.02.03 Судовождение (углубленная подготовка)

## 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>14</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.03. Психология общения

### 1.1. Область применения рабочей 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 освоении профессий рабочих в соответствии с приложением в ФГОС СПО по специальности 26.02.03 Судовождение (углубленная подготовка) при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:** 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 учебной дисциплины 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.

**В результате освоенных знаний и умений, формируются следующие профессиональные компетенции (ПК):**

**ФГОС СПО специальности 26.02.03 Судовождение (углубленная подготовка):**

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.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО, при освоении рабочей программой учебной дисциплины формируются общие компетенции ОК 1- ОК 10.

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.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей 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>
в том числе	
теоретические занятия	40
практические занятия	12
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>18</b>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета 3 курс 6 семестр</i>	

### 2.2. Тематический план учебной дисциплины

Коды общих и профессиональных компетенций ФГОС СПО (ОК и ПК)	Наименование разделов (тем) учебной дисциплины	Макс./обязательная/самост. учебная нагрузка в часах
ОК 1, ОК 8	Раздел 1. ВВЕДЕНИЕ В УЧЕБНУЮ ДИСЦИПЛИНУ	3/1/2
ОК 1-ОК 8, ОК 10, ПК 2.3-ПК 2.7	Раздел 2. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ	41/31/10
ОК 1-ОК 4, ОК 6, ОК 8, ПК 2.3.- ПК 2.5., ПК 2.7	Раздел 3. КОНФЛИКТЫ И СПОСОБЫ ИХ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И РАЗРЕШЕНИЯ	16/12/4
ОК 1, ОК 4, ОК 8-ОК 10	Раздел 4. ЭТИЧЕСКИЕ ФОРМЫ ОБЩЕНИЯ	9/7/2
	Дифференцированный зачет	1/1/-
	<b>Всего:</b>	<b>70/52/18</b>

### 2.3. 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 транзактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль	2	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 транзактного 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
	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
	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 сущность 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	2	

	приходит на смену конфликтам»		
<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

#### 3.13.1. Материально-техническое обеспечение

Наименование кабинета/лаборатории	Оснащение кабинета/лаборатории	Перечень лицензионного программного обеспечения
<p>Социально-экономические дисциплины. Теория бухгалтерского учета. Экономика организации. Менеджмент. Экономическая теория. Общеобразовательные дисциплины</p>	<p>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., видеомagnитофон Samsung – 1 шт. Калькуляторы Citizen (25 шт.)</p>	<p>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-HC 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.)</p>
<p>Студия информационных ресурсов. Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебная бухгалтерия». Кабинет «Иностранный язык</p>	<p>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</p>	<p>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</p>

(лингафонный). Общеобразовательные дисциплины	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.	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-HC 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

#### 3.2.1. Основные электронные издания

1. Лавриненко, В. Н. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9324-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489968>

#### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Зуб, А. Т. Управленческая психология : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 372 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8432-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489626>

2. Лавриненко, В. Н. Деловая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 118 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14632-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489966>

3. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство

Юрайт, 2022. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0.  
— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:  
<https://urait.ru/bcode/493968>

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

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной 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 в форме выполнения обучающимися практических работ, устного и письменного опроса. Наблюдение за выполнением практических заданий.
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	
<b>Усвоенные знания:</b>	Итоговая аттестация в форме дифференцированный зачета (устный опрос)
- 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	
<b>Компетенции ФГОС СПО:</b>	
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.	
ОК5. 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.	

<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>	
--	--



**Федеральное агентство морского и речного транспорта  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Государственный университет морского и речного флота  
имени адмирала С.О. Макарова»  
Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»**

**ФОНД КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
«ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»**

**ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
по специальности  
26.02.03 Судовождение**

**квалификация**  
старший техник – судоводитель с правом эксплуатации  
судовых энергетических установок

Котлас  
2023



СОГЛАСОВАНА  
Заместитель директора по учебно-методической работе филиала

  
\_\_\_\_\_  
19 05 20 23  
Н.Е. Гладышева

УТВЕРЖДЕНА  
Директор филиала

  
\_\_\_\_\_  
24 05 20 23  
О.В. Шергина



ОДОБРЕНА  
на заседании цикловой комиссии  
гуманитарных и социально-экономических дисциплин  
Протокол от 11.04.2023 № 5

Председатель  Н.А. Иванова

**РАЗРАБОТЧИК:**

Ильинская Анастасия Александровна — преподаватель КРУ Котласского филиала  
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Фонд оценочных средств разработан на основе требований ФГОС СПО по специальности 26.02.03 Судовождение (углубленная подготовка), рабочей программой учебной дисциплины.

## СОДЕРЖАНИЕ

	<b>стр.</b>
1. Паспорт фонда оценочных средств	19
2. Содержательно-компетентностная матрица оценочных средств. Кодификатор оценочных средств	20
3. Система оценки образовательных достижений обучающихся по каждому оценочному средству	20
4. Банк компетентностно-оценочных материалов для оценки усвоения рабочей программы учебной дисциплины по очной форме обучения	22

## I. Паспорт фонда оценочных средств

**Фонд оценочных средств (далее - ФОС)** предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших рабочую программу учебной дисциплины «Психология общения». ФОС включает компетентностно-оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

### 1.1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (освоенные умения (У), усвоенные знания (З))	
З 1 - взаимосвязь общения и деятельности	
З 2 - цели, функции, виды и уровни общения	
З 3 - роли и ролевые ожидания в общении	
З 4 - виды социальных взаимодействий	
З 5 - механизмы взаимопонимания в общении	
З 6 - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения	
З 7 - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	
У 1 - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	
У 2 - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	

**Конечные результаты освоения учебной дисциплины являются ресурсом для формирования общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с ФГОС СПО специальности.**

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.**

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.

## II. Содержательно-компетентностная матрица оценочных средств. Кодификатор оценочных средств

Функциональный признак оценочного средства (тип контрольного задания)	Метод/форма контроля
Собеседование	Устный опрос, дифференцированный зачет
Задания для самостоятельной работы	Письменная проверка
Практические задания	Практические занятия

## III. Система оценки образовательных достижений обучающихся

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений		
	балл (отметка)	вербальный аналог	
90 - 100	5	отлично	
80 - 89	4	хорошо	
70 - 79	3	удовлетворительно	
менее 70	2	неудовлетворительно	

### Критерии оценки ответов в ходе устного опроса

Оценивается правильность ответа обучающегося на один из приведенных вопросов. При этом выставляются следующие оценки:

«Отлично» выставляется при соблюдении следующих условий:

- полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, содержанием лекции и учебником;
- изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя специализированную терминологию и символику;
- показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации при выполнении практического задания;
- продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков;
- отвечал самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя. Возможны одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил по замечанию преподавателя.

«Хорошо» - ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:

- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логического и информационного содержания ответа;
- допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;
- допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию преподавателя.

**«Удовлетворительно»** выставляется при соблюдении следующих условий:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии и выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя;
- обучающийся не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполнил задания обязательного уровня сложности по данной теме;
- при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

**«Неудовлетворительно»** выставляется при соблюдении следующих условий:

- не раскрыто основное содержание учебного материала;
- обнаружено незнание или непонимание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала;
- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии и иных выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя;
- обучающийся обнаружил полное незнание и непонимание изучаемого учебного материала или не смог ответить ни на один из поставленных вопросов по изучаемому материалу.

### **Критерии оценки выполненного практического задания (письменный контроль)**

**Оценка 5** ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочётов.

**Оценка 4** ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочёта, не более трёх недочётов.

**Оценка 3** ставится, если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочётов, не более одной грубой и одной не грубой ошибки, не более трёх негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трёх недочётов, при наличии четырёх-пяти недочётов.

**Оценка 2** ставится, если число ошибок и недочётов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

**Оценка 1** ставится, если обучающийся совсем не выполнил ни одного задания.

### **Критерии оценки в ходе дифференцированного зачета**

Ответ оценивается на **«отлично»**, если обучающийся исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает материал по вопросам билета, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с решением практических задач и способен обосновать принятые решения, не допускает ошибок.

Ответ оценивается на **«хорошо»**, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу его излагает, не допускает существенных неточностей при ответах, умеет грамотно применять теоретические знания на практике, а также владеет необходимыми навыками решения практических задач.

Ответ оценивается на **«удовлетворительно»**, если обучающийся освоил только основной материал, однако не знает отдельных деталей, допускает неточности и некорректные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала и испытывает затруднения при выполнении практических заданий.

Ответ оценивается на «**неудовлетворительно**», если обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания.

#### **IV. Банк компетентностно-оценочных материалов для оценки усвоения учебной дисциплины по очной форме обучения**

##### **4.1 ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

###### **4.1.1 ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЕ**

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №1** по II разделу тема 2.2. (Аудиторная самостоятельная работа).

**Задание:** Проведение самодиагностики по теме «Общение» (работа на персональном компьютере). Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №2** по II разделу тема 2.4. (Аудиторная самостоятельная работа).

**Задание:** Выполнение коммуникативных упражнений. Диагностика методикой «Коммуникативные и организаторские склонности» (КОС). Анализ собственных коммуникативных способностей.

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №3** по II разделу тема 2.5. (Аудиторная самостоятельная работа).

**Задание:** Упражнение «Диспут».

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №4** по III разделу тема 3.1. (Аудиторная самостоятельная работа).

**Задание:** Самодиагностика собственной конфликтности и стратегии поведения в конфликтных ситуациях, анализ диагностики (работа на персональном компьютере). Анализ конфликтных ситуаций, составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №5** по IV разделу тема 4.1. (Аудиторная самостоятельная работа).

**Задание:** Разработка этических норм своей профессиональной деятельности специалиста, работающего на судне.

###### **4.1.2. УСТНЫЙ ОПРОС**

**УСТНЫЙ ОПРОС №1** по I разделу тема 1.1. (Аудиторная работа).

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

**УСТНЫЙ ОПРОС №2** по II разделу тема 2.1. (Аудиторная работа).

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

###### **4.1.3. ПИСЬМЕННАЯ ПРОВЕРКА**

**ПИСЬМЕННЫЙ ОПРОС №1** по II разделу тема 2.3 (Аудиторная работа).

Вариант 1

1. Типы взаимодействия: кооперация.
2. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа.

Вариант 2

1. Типы взаимодействия: конкуренция.
2. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.

**ПИСЬМЕННЫЙ ОПРОС №2** по III разделу тема 3.2. (Аудиторная работа).

Вариант 1

1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах.
2. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.

Вариант 2

1. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.
2. Правила поведения в конфликтах.

#### **4.2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

##### **П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**вопросов для подготовки к дифференцированному зачету по учебной дисциплине  
для обучающихся по специальности по  
специальности 26.02.03 «Судовождение»  
углубленной подготовки  
(3 курс)**

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.  
Промежуточная аттестация состоит из одного этапа: устный опрос.