


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
О.В. Жижикина

«29» 01 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Психология общения»

специальности:
26.02.02 «Судостроение»

Петропавловск-Камчатский
2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	3
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	4
3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	4
3.3. Вопросы итогового контроля знаний по учебной дисциплине	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	7
4.2. Информационное обеспечение обучения	7
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
6. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ.....	9
ПРИЛОЖЕНИЕ А Фонд оценочных средств	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.08 и Психология общения

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 26.02.02 «Судостроение».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина общего гуманитарного и социально-экономического цикла (ОГСЭ.08).

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

Основная цель дисциплины – освоение психологических закономерностей и механизмов общения, развитие навыков эффективного взаимодействия и коммуникаций, формирование психологической компетентности в сфере межличностных и профессиональных контактов.

Задачи изучения дисциплины

1. Изучение психологии общения: раскрытие сущности общения как социально-психологического феномена; освоение теоретических моделей и законов межличностного общения; развитие понимания психологических факторов, влияющих на процессы общения.

2. Формирование коммуникативных навыков: развитие навыков активного слушания и эмпатии; обучение приемам эффективного выражения эмоций и чувств; овладение методами предотвращения конфликтов и разрешения конфликтных ситуаций.

3. Формирование психологической культуры: воспитание гуманного и толерантного отношения к окружающим людям; повышение личностной зрелости и эмоциональной стабильности; понимание себя и партнеров по общению, расширение круга коммуникативного репертуара.

4. Прикладные аспекты психологии общения: изучение особенностей профессиональной коммуникации; приобретение навыков делового общения и лидерских качеств; анализ роли общения в профессиональной деятельности и организационном поведении.

5. Формирование личностных качеств: развитие уверенности в себе и способности устанавливать доверительные контакты; поддержание психического здоровья и эмоционального благополучия; формирование способности управлять собственным поведением и эмоциями в процессе общения.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
- применять современную научную профессиональную терминологию
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
- определять источники достоверной правовой информации
- составлять различные правовые документы
- находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
- оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
- организовывать работу коллектива и команды

- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

знать:

- содержание актуальной нормативно-правовой документации
- современная научная и профессиональная терминология
- возможные траектории профессионального развития и самообразования
- основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
- правила разработки презентации
- основные этапы разработки и реализации проекта
- психологические основы деятельности коллектива
- психологические особенности личности.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ПК 3.2	Организовывать работу коллектива исполнителей.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	32
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
лекции	20
практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	–
Итоговая аттестация 4 семестр – зачет	

3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.08 Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, лабораторные работы	Объем часов	ОК/ПК
1	2	3	4
Раздел 1. Психология общения			
Тема 1.1. Введение в дисциплину	Лекции	2	ОК 04
	1 Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека		
Тема 1.2. Общение основа человеческого бытия	Лекции	2	ОК 03
	1 Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. Единство общения и деятельности.		

Тема 1.3. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Лекции		2	ОК 03
	1	Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.		
	Практическая работа 1		2	ПК 3.2
	Структура, средства и виды общения.			
Тема 1.4. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Лекции		2	ОК 04
	1	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.		
Тема 1.5. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Лекции		2	ОК 04
	1	Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.		
Тема 1.6. Формы делового общения и их характеристики	Лекции		2	ОК 03
	1	Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация.		
	Практическая работа 2		2	ОК 07
	Психологические аспекты общения			
Практическая работа 3		2	ПК 3.2	
Механизмы и эффекты социальной перцепции, невербальное поведение и невербальные средства в деловом общении				
Раздел 2. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения.				
Тема 2.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики.	Лекции		2	ОК 04
	1	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов.		
Тема 2.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляции.	Лекции		2	ОК 04
	1	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации. Конфликты в экипаже и способы их разрешения. Особенности работы в многонациональном экипаже. Лидерство в экипаже. Психология в управлении неорганизованной массой людей, модели человеческого поведения, как выявить паникёра. Работа в кризисных и нестандартных ситуациях, способы выживания в замкнутом пространстве		
	Практическая работа 4		2	ПК 3.2
Классификация психологических явлений и свойств личности				
Раздел 3. Этические формы общения.				
	Лекции		4	ОК 03

Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре.	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.		
	Практическая работа 5		
	Этическая культура общения: основные принципы и проявления	2	ПК 3.2
	Практическая работа 6		
	Основные приемы и способы манипуляции в деловом общении	2	ПК 3.2
Промежуточная аттестация – зачет		–	
ИТОГО		32	

3.3. Вопросы итогового контроля знаний по учебной дисциплине

1. Понятие личности, индивида и индивидуальность.
2. Структура личности развития в период социализации.
3. Проблема общения в психологической науке.
4. Понятие и сущность общения.
5. Структура, функции, средства и виды общения.
6. Взаимосвязь общения и деятельности.
7. Понятие делового общения, его содержание, цели и формы.
8. Особенности делового общения.
9. Личность, группа и коллектив.
10. Этапы развития коллектива.
11. Роли и ролевые ожидания в общении.
12. Социально-психологические особенности взаимодействия людей в экипаже.
13. Процесс общения и его аспекты: коммуникативный, интерактивный, перцептивный.
14. Невербальное поведение и невербальные средства в деловом общении: понятия «вербальное и невербальная коммуникация» и «невербальное поведение».
15. Структура вербального и невербальной коммуникации.
16. Техника и приемы общения.
17. Общие сведения о психологии личности.
18. Виды психологических явлений: психические процессы, психическое состояние, психические свойства.
19. Основы психологии личности: психологическая структура личности, темперамент и характер.
20. Темперамент и его проявление в деловом общении.
21. Способность. Воля и волевые действия.
22. Потребности и мотивы. Эмоции и аффекты, их проявление в деловом общении
23. Приемы саморегуляции поведения в межличностном общении.
24. Модели человеческого поведения, как выявить паникера.
25. Управление неорганизованной массой людей.
26. Особенности работы многонационального экипажа.
27. Интерактивная сторона общения. Понятие интеракции в процессе общения. Системы взаимоотношений на судне.
28. Транзактный анализ Э. Берна. Виды транзакции.
29. Этапы общения: установление контакта, ориентации в кризисных и нестандартных ситуациях, обсуждение проблемы, принятие решения, выход из контакта.
30. Понятие манипуляция. Манипуляция в общении и способы их нейтрализации.
31. Понятие и структура, стадии конфликта.
32. Типы и причины конфликтов в деловом общении.

33. Конфликты в экипаже судна.
34. Стратегии взаимодействия в условиях конфликта.
35. Стили поведения в конфликтных ситуациях. Основные формы завершения конфликта.
36. Формы управления: приказ, убеждение, внушение, заражение.
37. Условия и факты конструктивного разрешения конфликтов.
38. Личная и общественная безопасность на судне в экипаже.
39. Техника выживания личного состава на судне.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины осуществляется в кабинете социально-экономических дисциплин.

Учебная аудитория 2-209: набор мебели ученической на 32 посадочных места, рабочее место для преподавателя, оборудованное ПК, ЖК панель, маркерная доска, web-камера, стенды.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Коноваленко М.Ю. Психология общения. Учебник для СПО/Коноваленко М.Ю., Коноваленко В.А.-М.: Издательство Юрайт, 2017.-468с. - Серия: Профессиональное образование. <https://biblio-online.ru>
2. Леонов Н.И. Психология общения. Учебное пособие для СПО. 5-е издание, переработанное и дополненное. Леонов Н.И.-М.: Издательство Юрайт, 2019.-193с.- Серия: Профессиональное образование. <https://biblio-online.ru>
3. Лавриненко В.Н. Психология общения: учебник и практикум для СПО/ В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова. - М: Издательство Юрайт, 2018. – 350 с.

Дополнительная литература:

4. Корягина Н.А. Психология общения: учебник и практикум для СПО/Корягина Н.А., Антонова Н.В., Овсянникова С.В. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 437с. – Серия: Профессиональное образование. <https://biblio-online.ru/>
5. Управленческая психология: учебник и практикум для СПО/А.Т. Зуб.-2-е изд., перераб. И доп.- М.: Издательство Юрайт, 2018.- 372 с.- Серия: Профессиональное образование;
6. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата/ под ред. В.Н. Лавриненко Л.И. Чернышова - Отв. ред. - 7-е изд.; разд. I. гл.2, разд. II, гл. 3,7., пер. и доп. - М: Издательство Юрайт, 2018. - 408. - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/>;

Интернет-ресурсы:

7. Психология общения - <http://mirrosta.ru/psichologiya-obscheniya.html>
8. Что такое психология общения - <https://studfiles.net/preview/3004014/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Общая/профессиональная компетенция	Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современную научную профессиональную терминологию <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации - современная научная и профессиональная терминология 	<p>Решение ситуационных задач Зачет</p> <p>Фронтальный опрос по темам 1.2, 1.6, 3.1 Зачет</p>
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива - психологические особенности личности 	<p>Решение ситуационных задач Зачет</p> <p>Фронтальный опрос по темам 1.1, 1.4, 1.5, 2.1, 2.2 Зачет</p>
ПК 3.2 Организовывать работу коллектива исполнителей.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Планировать производственную деятельность рабочих - Распределять производственные задачи в соответствии с квалификацией - Координировать действия рабочих и контролировать выполнение поставленных задач - Определять потребность в персонале для выполнения плановых задач участка - Анализировать фактическую выработку рабочих в производственной деятельности <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Порядок планирования производственной деятельности участка - Виды инструктажей, порядок и периодичность их проведения - Распределение трудовых функций между рабочими участка в зависимости от разрядов (уровня квалификации) - Нормы выработки, порядок их расчета 	<p>Практические занятия №1-6 Зачет</p>

6. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Дополнения и изменения в рабочей программе за ____ / ____ учебный год

В рабочую программу по дисциплине «Психология общения» для специальности 26.02.02 «Судостроение» вносятся следующие дополнения и изменения:


Дополнения и изменения внес _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании педагогического совета протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Зам. директора по УМР _____
(подпись)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
О.В. Жижикина

«29» 01 2026 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

«Психология общения»

специальность:
26.02.02 «Судостроение»

Петропавловск-Камчатский
2026

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Компетенции	Планируемые результаты	Критерии оценивания результатов обучения			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Умения: применять современную научную профессиональную терминологию	Отсутствие умений применять современную научную профессиональную терминологию	Фрагментарные, неполные умения применять современную научную профессиональную терминологию	Небольшие пробелы в умении применять современную научную профессиональную терминологию	Сформированное умение применять современную научную профессиональную терминологию
	Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология	Отсутствие знаний о содержании актуальной нормативно-правовой документации и современной научной и профессиональной терминологии	Несистемное использование знаний о содержании актуальной нормативно-правовой документации и современной научной и профессиональной терминологии	Небольшие пробелы в знаниях о содержании актуальной нормативно-правовой документации и современной научной и профессиональной терминологии	Сформирована система знаний о содержании актуальной нормативно-правовой документации и современной научной и профессиональной терминологии
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Отсутствие умений организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Фрагментарные, неполные умения организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Небольшие пробелы в умении организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Сформированное умение организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
	Знания: психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности.	Отсутствие знаний о психологических основах деятельности коллектива и психологических особенностях личности.	Несистемное использование знаний о психологических основах деятельности коллектива и психологических особенностях личности.	Небольшие пробелы в знаниях о психологических основах деятельности коллектива и психологических особенностях личности.	Сформирована система знаний о психологических основах деятельности коллектива и психологических особенностях личности.
ПК 3.2 Организовывать работу коллектива исполнителей.	Умения: Планировать производственную деятельность рабочих; Распределять производственные задачи в соответствии с квалификацией; Координировать действия рабочих и контролировать выполнение поставленных задач; Определять потребность в персонале для выполнения плановых задач участка; Анализировать фактическую выработку рабочих в производственной деятельности	Отсутствие умений планировать и распределять производственные задачи.	Фрагментарные, неполные умения планировать и распределять производственные задачи.	Небольшие пробелы в умении планировать и распределять производственные задачи.	Сформированное умение планировать и распределять производственные задачи.
	Знания: Порядок планирования производственной деятельности участка; Виды инструктажей, порядок и периодичность их проведения; Распределение трудовых функций между рабочими участка в зависимости от разрядов (уровня квалификации); Нормы выработки, порядок их расчета	Отсутствие знаний о порядке производственной деятельности и трудовых функциях.	Несистемное использование знаний о порядке производственной деятельности и трудовых функциях.	Небольшие пробелы в знаниях о порядке производственной деятельности и трудовых функциях.	Сформирована система знаний о порядке производственной деятельности и трудовых функциях.

2. Уровень и критерии освоения компетенции, а также показатели и критерии оценки её сформированности

Уровень освоения	Критерии освоения	Показатели и критерии оценки сформированности компетенции
Продвинутый	<p><i>Компетенции сформированы</i></p> <p>Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>	<p>Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено на «отлично».</p> <p>Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках учебной дисциплины с использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной учебной дисциплины, так и смежных дисциплин.</p>
Базовый	<p><i>Компетенции сформированы.</i></p> <p>Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка</p>	<p>Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальной оценкой, некоторые виды заданий выполнены с несущественными ошибками. Качество выполнения заданий оценено преимущественно на «хорошо».</p> <p>Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне.</p>
Пороговый	<p><i>Компетенции сформированы.</i></p> <p>Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка</p>	<p>Теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки. Качество выполнения заданий оценено преимущественно на «удовлетворительно».</p>

		<p>Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок.</p>
Низкий	<p><i>Компетенции не сформированы</i></p> <p>Демонстрируется отсутствие или фрагментарное наличие самостоятельности и практического навыка</p>	<p>Теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p> <p>Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения учебной дисциплины и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции.</p>

3. Описание шкал оценивания

Оценка	Результаты
Фронтальный опрос	
Отлично	Ответы на поставленные вопросы излагаются четко, логично, последователь-но и не требуют дополнительных пояснений, делаются обоснован-ные выводы, демонстрируются глубокие знания базовых нормативных и правовых актов, соблюдаются нормы литературной речи
Хорошо	Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, материал излагается уверенно, демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер, соблюдаются нормы литературной речи, обучающийся демонстрирует хороший уровень освоения материала.
Удовлетворительно	Допускаются нарушения в последовательности изложения ответов на поставленные вопросы, демонстрируются поверхностные знания вопроса, имеются затруднения с выводами, допускаются нарушения норм литературной речи.
Неудовлетворительно	Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине, имеются заметные наруше-ния норм литературной речи, обучающийся допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, не ориентируется в понятийном аппарате.
Практическая работа	
Отлично	Выставляется обучающемуся, чей результат анализа ситуации оказался наиболее всесторонним, чье решение или расчет оказался наиболее продуманным, логичным и предусматривающим большее количество альтернативных вариантов решений;
Хорошо	Выставляется обучающемуся, использовавшему методику или инструмент анализа с незначительными нарушениями, чья работа имеет незна-чительные погрешности
Удовлетворительно	Выставляется каждому обучающемуся, чья работа имеет нарушения, но в целом задание выполнено, анализ проведен поверхностно, в том числе с нарушением методики его проведения
Неудовлетворительно	Выставляется каждому обучающемуся, если работа выполнена с нарушением методики его выполнения, результаты не обоснованы, не сделаны выводы, выводы сделаны с грубыми нарушениями и не соответствует поставленной задаче.
Решение ситуационных задач (кейс-задачи)	
Отлично	задание выполнено в полном объеме, проведен анализ с использованием инструментов стратегического анализа, выявлены проблемы, требую-щие решения, даны обоснованные рекомендации, представлена группировка рисков и возможностей, представлено обоснование.
Хорошо	задание выполнено в полном объеме, содержание рекомендаций соответствует проблеме, обоснования не представлены.
Удовлетворительно	в целом задание выполнено правильно, при проведении анализа слабо использованы (или не использованы) инструменты стратегического ана-лиза, рекомендации даны без обоснования.
Неудовлетворительно	в обосновании допущены ошибки, рекомендации не систематизированы как план.
Зачет	
Зачтено	выставляется обучающемуся, который усвоил предусмотренный программный материал; правильно, с применением примеров, показал систе-матизированные знания по темам дисциплины, способен связать теорию с практикой, тему вопроса с другими темами данного курса, других изучаемых дисциплин.
Не зачтено	Выставляется в следующих случаях: 1. Обучающийся не справился с заданием, не может ответить на вопросы, предложенные (поставленные) преподавателем, не обладает целост-ным представлением об изучаемой теме и ее взаимосвязях. 2. Ответ на вопрос полностью отсутствует. 3. Отказ от ответа.

4. Типовые задания, характеризующие этапы формирования компетенций

4.1 Фронтальный опрос

Фронтальный опрос является одним из наиболее эффективных методов формирования и диагностики компетенций студентов. Этот метод представляет собой коллективную форму взаимодействия между преподавателем и группой учащихся, в ходе которой каждому учащемуся задаются короткие вопросы, направленные на выявление уровня освоения пройденного материала.

Перечень примерных вопросов:

Тема 1.2 «Общение – основа человеческого бытия»

1. Почему общение считается основой человеческого существования и как оно связано с профессиональным развитием личности?
2. Какое влияние оказывает общение на успех предпринимательской деятельности и какую роль играют личные качества специалиста в данном контексте?
3. Перечислите основные составляющие эффективной коммуникации и приведите примеры ситуаций, в которых правильное общение помогло решить финансовые или правовые вопросы.
4. Чем отличается профессиональное общение от повседневного и какое значение оно имеет для карьерного роста и личного успеха?
5. Какие стратегии и приёмы общения способствуют успешному решению правовых споров и финансовых разногласий в профессиональной деятельности?

Тема 1.3 «Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)»

1. Как перцептивная сторона общения влияет на успешность реализации профессионального и личностного развития?
2. Какие механизмы восприятия влияют на создание благоприятного имиджа предпринимателя в глазах клиентов и партнёров?
3. Какие факторы восприятия оказывают наибольшее влияние на доверие контрагентов в бизнес-сфере и финансовой деятельности?
4. Какую роль играет восприятие внешности и поведения человека в выстраивании доверия и долгосрочных партнерских отношений?
5. Приведите примеры ситуаций, когда искажённое восприятие другого человека привело к финансовым потерям или юридическим последствиям, и каким образом можно было предотвратить негативные последствия?

Тема 1.4. «Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)»

1. Какие качества и навыки важны для эффективного взаимодействия в команде и коллективе? Приведите примеры ситуаций, когда отсутствие этих качеств приводило к снижению эффективности совместной работы.
2. Какие модели взаимодействия характерны для команд, работающих над совместными проектами? Какой тип взаимодействия предпочтителен для вашего профиля профессиональной деятельности и почему?
3. Какую роль играет координация действий членов команды в достижении общих целей? Приведите примеры успешных совместных проектов, где хорошо налаженная координация привела к положительному результату.
4. Какова взаимосвязь между успешным взаимодействием в коллективе и достижением высоких показателей в трудовой деятельности? Приведите личный опыт или наблюдения из профессиональной сферы.

5. Как действовать в ситуациях конфликта внутри коллектива или команды? Какие стратегии взаимодействия помогут разрешить конфликты и сохранить продуктивность совместной работы?

Тема 1.5. «Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)»

1. Какие коммуникативные барьеры чаще всего возникают в коллективе и как они препятствуют эффективному взаимодействию и обмену информацией?

2. Каковы основные правила качественного информирования членов команды о текущих задачах и результатах работы?

3. Какие средства коммуникации являются оптимальными для быстрого и надежного обмена информацией в современных командах и организациях?

4. Какие факторы обеспечивают высокий уровень взаимопонимания и прозрачности в передаче информации между членами коллектива?

5. Приведите примеры случаев, когда неудачная передача информации негативно повлияла на эффективность работы команды. Какие уроки можно извлечь из таких ситуаций?

Тема 1.6. «Формы делового общения и их характеристики»

1. Какие формы делового общения наиболее эффективны для ведения переговоров с партнерами и заключения выгодных сделок?

2. Какие особенности делового письма помогают поддерживать репутацию фирмы и укреплять деловые связи?

3. Какие принципы деловой беседы способствуют установлению доверительных отношений с клиентом и предотвращают юридические риски?

4. В каких случаях проведение совещания становится необходимым элементом рабочего процесса и как правильно его организовать, учитывая финансовое положение предприятия?

5. Каким образом использование электронных средств коммуникации (телефон, электронная почта, мессенджеры) может повлиять на принятие финансовых решений и успешность бизнеса?

Тема 2.1. «Конфликт: его сущность и основные характеристики»

1. Какие основные причины приводят к возникновению конфликтов в коллективе и как они влияют на эффективность работы команды?

2. Какую роль играет индивидуальный стиль поведения сотрудника в возникновении и разрешении конфликтов?

3. Какие стратегии поведения в конфликтных ситуациях вы считаете наиболее приемлемыми для поддержания работоспособности и сплочённости коллектива?

4. Какие стадии проходит конфликт и какие действия команды или отдельного члена команды могут способствовать быстрому разрешению конфликта?

5. Приведите примеры ситуаций, когда своевременное разрешение конфликта способствовало укреплению команды и росту производительности труда.

Тема 2.2. «Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляции»

1. Какие эмоции чаще всего проявляются у людей в конфликтных ситуациях и как они влияют на поведение и эффективность взаимодействия в коллективе?

2. Как эмоциональная устойчивость и навыки саморегуляции помогают человеку справляться с негативными переживаниями и сохранять работоспособность в условиях напряжённого взаимодействия?

3. Какие техники саморегуляции и снижения тревожности можно использовать в ситуации острого конфликта, чтобы снизить эмоциональное напряжение и восстановить нормальное функционирование команды?

4. Приведите примеры негативных последствий чрезмерного подавления эмоций и игнорирования эмоциональных реакций в коллективе.
5. Какие личностные качества и навыки способствуют развитию эмоционального интеллекта и снижают вероятность возникновения деструктивных конфликтов в команде?

Тема 3.1. «Общие сведения об этической культуре»

1. Какие моральные принципы лежат в основе этической культуры профессионала и почему они важны для устойчивого развития бизнеса?
2. Какие аспекты этической культуры связаны с защитой персональных данных и коммерческой тайны в бизнесе?
3. Какова роль честности и открытости в отношениях с клиентами и партнерами, и как несоблюдение этих принципов может отразиться на финансовом положении компании?
4. Приведите примеры ситуаций, когда соблюдение этических норм помогло предприятию избежать юридических рисков и увеличить финансовую прибыль.
5. Какие этические стандарты регулируют поведение предпринимателей в профессиональной деятельности и как их соблюдение обеспечивает безопасность бизнеса?

4.2 Практические работы

Практические работы являются важным методом формирования профессиональных компетенций у студентов, поскольку они позволяют закрепить теоретические знания, развить навыки самостоятельного принятия решений и повысить готовность к решению реальных проблем в профессиональной деятельности.

Практическая работа № 1

Тема: «Структура, средства и виды общения»

Задание:

1. Заполнить таблицу «Структура, средства и виды общения».
2. Пройти тест на общительность по В. Ф. Ряховскому.
3. Зарегистрировать результаты теста в тетради и сформулировать выводы.

Практическая работа №2

Тема: «Психологические аспекты общения».

Задание:

1. Изучить и описать схему «Психологические аспекты общения» Г.М. Андреевой.
2. Составить таблицу «Структуру вербального и невербального общения».

Практическая работа №3

Тема: «Механизмы и эффекты социальной перцепции, невербальное поведение и невербальные средства в деловом общении».

Задания:

1. Проработать теоретический материал конспекта, привести свои примеры действия механизмов и эффектов социальной перцепции.
2. Ответить на контрольный тест «Невербальное поведение и невербальные средства в деловом общении».

Практическая работа №4

Тема: «Классификация психологических явлений и свойств личности».

Задание:

1. Составить таблицу «Виды психологических явлений: психические процессы, психические состояния, психические свойства».

2. Составить таблицу «Основное свойство личности — темперамент» и дать ему характеристику.

Практическая работа №5

Тема: «Этическая культура общения: основные принципы и проявления».

Задание:

1. Изучить основные принципы этической культуры общения.
2. Определить проявления этической культуры в рабочем коллективе.
3. Подобрать реальные примеры проявлений этичных и неэтичных форм общения в профессиональной деятельности.
4. Представить рекомендации по совершенствованию этической культуры общения в конкретном коллективе.

Практическая работа №6

Тема: «Основные приемы и способы манипуляции в деловом общении».

Задание:

1. Составить таблицу «Основные приемы и способы манипуляции».
2. Ответить на контрольный тест «Манипуляция в деловом общении».

4.3 Ситуационные задачи

Ситуационные задачи представляют собой мощный инструмент формирования как общих, так и профессиональных компетенций у студентов. Они позволяют смоделировать реальные рабочие ситуации, повышая практические навыки и готовя будущих профессионалов к возможным проблемам и вызовам в профессиональной деятельности.

Примерные ситуационные задачи:

Тема 1.2 «Общение – основа человеческого бытия»

Описание ситуации: Студент не смог сдать экзамен из-за семейных обстоятельств и просит перенести срок сдачи экзамена у преподавателя. Однако преподаватель сомневается в искренности обращения.

Задача: Объясните, почему общение играет важнейшую роль в таком обращении и какие аспекты коммуникации помогут убедить преподавателя пойти навстречу.

Описание ситуации: Сотрудник пытается наладить контакт с руководителем, однако последний постоянно уклоняется от общения.

Задача: Опишите, какими путями сотрудник сможет инициировать конструктивное общение с руководителем.

Тема 1.3 «Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)»

Описание ситуации: Два новых коллеги встречаются впервые. Один из них производит приятное первое впечатление благодаря своему внешнему виду и манере держаться.

Задача: Объясните, какие факторы восприятия обусловили положительное впечатление первого впечатления и как можно улучшить восприятие себя в аналогичных ситуациях.

Описание ситуации: Человек знакомится с новыми людьми на конференции, но замечает, что некоторые считают его высокомерным, хотя он вовсе не имел такого намерения.

Задача: Определите, какие когнитивные иллюзии и предвзятые ожидания могли стать причиной неправильного восприятия и предложите рекомендации, как скорректировать образ.

Тема 1.4 «Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)»

Описание ситуации: Сотрудники отдела сталкиваются с проблемами сотрудничества из-за постоянного столкновения взглядов и позиций.

Задача: Разработайте рекомендации по оптимизации взаимодействия и повышению эффективности работы команды.

Описание ситуации: Молодой специалист сталкивается с трудностями адаптации в новом коллективе, сотрудники которого привыкли работать автономно.

Задача: Какие стратегии позволят молодому специалисту интегрироваться в команду и начать продуктивно сотрудничать?

Тема 1.5 «Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)»

Описание ситуации: Ведётся совещание, на котором одна из участниц не поняла суть обсуждаемого вопроса и боится признаться в этом публично.

Задача: Предложите эффективный способ открытого и корректного выяснения непонятых деталей без ущерба собственному статусу.

Описание ситуации: Начальник отправляет важное поручение сотруднику устно, полагаясь на хорошее понимание между ними, но сотрудник забывает выполнить задание.

Задача: Какова причина сбоя в коммуникации и какие способы коммуникации минимизируют риск недопонимания?

Тема 1.6 «Формы делового общения и их характеристики»

Описание ситуации: Новый сотрудник компании участвует в первой встрече с клиентами и чувствует растерянность, не зная, какая форма общения подходит для конкретной встречи.

Задача: Перечислите основные формы делового общения и объясните, какую форму следует выбрать в данной ситуации и почему.

Описание ситуации: Компания планирует крупную сделку, и руководители хотят провести встречу, чтобы детально изучить предпочтения клиента.

Задача: Выберите подходящую форму делового общения и предложите сценарий подготовки и проведения встречи.

Тема 2.1 «Конфликт: его сущность и основные характеристики»

Описание ситуации: Между двумя сотрудниками возник конфликт из-за разницы в подходе к выполнению задачи.

Задача: Охарактеризуйте природу конфликта, назовите его возможные последствия и предложите действенные стратегии урегулирования.

Описание ситуации: Студент столкнулся с ситуацией, когда преподаватели имеют противоположные взгляды на организацию учебного процесса.

Задача: Определите, как классифицировать этот конфликт и какие шаги предпринять для разрешения противоречий.

Тема 2.2 «Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция»

Описание ситуации: Сотрудник испытывает сильное раздражение из-за постоянных придинок начальника.

Задача: Разработайте рекомендации по управлению собственными эмоциями и восстановлению внутреннего баланса.

Описание ситуации: Продавец попал в ситуацию агрессивного поведения покупателя, спровоцированную недовольством качеством товара.

Задача: Какие техники саморегуляции и спокойного поведения помогут продавцу эффективно справиться с агрессией покупателя?

Тема 3.1 «Общие сведения об этической культуре»

Описание ситуации: Менеджеру по продажам поступило предложение принять подарок от потенциального клиента за заключение выгодной сделки.

Задача: Оцените данную ситуацию с точки зрения этической культуры и предложите рекомендации, как поступить менеджеру.

Описание ситуации: Специалист по кадрам сталкивается с выбором между решением уволить работника с низкой производительностью и оставить его на испытательном сроке ещё на некоторое время.

Задача: Используя принципы этической культуры, определите оптимальное решение и обоснуйте его этичность.

1.4 Зачет

Вопросы к зачету:

40. Понятие личности, индивида и индивидуальность.
41. Структура личности развития в период социализации.
42. Проблема общения в психологической науке.
43. Понятие и сущность общения.
44. Структура, функции, средства и виды общения.
45. Взаимосвязь общения и деятельности.
46. Понятие делового общения, его содержание, цели и формы.
47. Особенности делового общения.
48. Личность, группа и коллектив.
49. Этапы развития коллектива.
50. Роли и ролевые ожидания в общении.
51. Социально-психологические особенности взаимодействия людей в экипаже.
52. Процесс общения и его аспекты: коммуникативный, интерактивный, перцептивный.
53. Невербальное поведение и невербальные средства в деловом общении: понятия «вербальное и невербальная коммуникация» и «невербальное поведение».
54. Структура вербального и невербальной коммуникации.
55. Техника и приемы общения.
56. Общие сведения о психологии личности.
57. Виды психологических явлений: психические процессы, психическое состояние, психические свойства.
58. Основы психологии личности: психологическая структура личности, темперамент и характер.
59. Темперамент и его проявление в деловом общении.
60. Способность. Воля и волевые действия.
61. Потребности и мотивы. Эмоции и аффекты, их проявление в деловом общении
62. Приемы саморегуляции поведения в межличностном общении.
63. Модели человеческого поведения, как выявить паникера.
64. Управление неорганизованной массой людей.
65. Особенности работы многонационального экипажа.

66. Интерактивная сторона общения. Понятие интеракции в процессе общения. Системы взаимоотношений на судне.
67. Транзактный анализ Э. Берна. Виды транзакции.
68. Этапы общения: установление контакта, ориентации в кризисных и нестандартных ситуациях, обсуждение проблемы, принятие решения, выход из контакта.
69. Понятие манипуляция. Манипуляция в общении и способы их нейтрализации.
70. Понятие и структура, стадии конфликта.
71. Типы и причины конфликтов в деловом общении.
72. Конфликты в экипаже судна.
73. Стратегии взаимодействия в условиях конфликта.
74. Стили поведения в конфликтных ситуациях. Основные формы завершения конфликта.
75. Формы управления: приказ, убеждение, внушение, заражение.
76. Условия и факты конструктивного разрешения конфликтов.
77. Личная и общественная безопасность на судне в экипаже.
78. Техника выживания личного состава на судне.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

Колледж

О.Н. Сысоева

ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

*Методические указания к изучению курса и выполнению практических работ
для студентов специальности 26.02.02 «Судостроение»
очная и заочная форма обучения*

Петропавловск-Камчатский
2026 г.

Оксана Николаевна Сысоева

Психология общения. Методические указания к изучению курса и выполнению практических работ для студентов специальности 26.02.02 «Судостроение» – Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2026. – 17 с.

Методические указания к изучению курса и выполнению практических работ для студентов специальности 26.02.02 «Судостроение» составлены в соответствии с требованиями к освоению основной образовательной программы подготовки выпускников по специальности 26.02.02 «Судостроение» федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

© КамчатГТУ, 2026

© Сысоева О.Н., 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КУРСА.....	4
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСА.....	4
3. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА.....	5
3.1 Содержание лекционных занятий.....	5
3.2 Практические занятия.....	7
4. ВОПРОСЫ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ.....	15
5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ.....	16

1. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КУРСА ОГСЭ.08 «Психология общения»

Дисциплина предназначена для изучения студентами специальности 26.02.02 «Судостроение» и входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

Дисциплина «Психология общения» направлена на ознакомление студентов с природой общения, его структурой и функциями, на формирование навыков эффективного взаимодействия и коммуникации, развитие психологической грамотности в понимании процессов восприятия, взаимодействия и обмена информацией. Она охватывает ключевые темы: механизмы и процессы восприятия людьми друг друга; коммуникативная сторона общения: вербальные и невербальные средства коммуникации; интерактивная составляющая общения: влияние межличностных взаимодействий на продуктивность деятельности; конфликты в общении: природа, динамика и способы разрешения; этические аспекты общения и деловая этика.

Учебный процесс сочетает лекции и практические занятия, нацеленные на развитие навыков самостоятельной работы, анализа и интерпретации информации, а также способности эффективно общаться и сотрудничать в коллективе. Промежуточная аттестация проходит в форме зачёта.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСА

Основная цель дисциплины – освоение психологических закономерностей и механизмов общения, развитие навыков эффективного взаимодействия и коммуникаций, формирование психологической компетентности в сфере межличностных и профессиональных контактов.

Задачи изучения дисциплины

1. Изучение психологии общения: раскрытие сущности общения как социально-психологического феномена; освоение теоретических моделей и законов межличностного общения; развитие понимания психологических факторов, влияющих на процессы общения.

2. Формирование коммуникативных навыков: развитие навыков активного слушания и эмпатии; обучение приемам эффективного выражения эмоций и чувств; овладение методами предотвращения конфликтов и разрешения конфликтных ситуаций.

3. Формирование психологической культуры: воспитание гуманного и толерантного отношения к окружающим людям; повышение личностной зрелости и эмоциональной стабильности; понимание себя и партнеров по общению, расширение круга коммуникативного репертуара.

4. Прикладные аспекты психологии общения: изучение особенностей профессиональной коммуникации; приобретение навыков делового общения и лидерских качеств; анализ роли общения в профессиональной деятельности и организационном поведении.

5. Формирование личностных качеств: развитие уверенности в себе и способности устанавливать доверительные контакты; поддержание психического здоровья и эмоционального благополучия; формирование способности управлять собственным поведением и эмоциями в процессе общения.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:
уметь:

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
 - применять современную научную профессиональную терминологию
 - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
 - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
 - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
 - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
 - определять источники достоверной правовой информации
 - составлять различные правовые документы
 - находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
 - оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
 - организовывать работу коллектива и команды
 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- знать:
- содержание актуальной нормативно-правовой документации
 - современная научная и профессиональная терминология
 - возможные траектории профессионального развития и самообразования
- нания
- основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
 - правила разработки презентации
 - основные этапы разработки и реализации проекта
 - психологические основы деятельности коллектива
 - психологические особенности личности.

3. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

3.1 Содержание лекционных занятий

Раздел 1. Психология общения

Тема 1.1. Введение в дисциплину

Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека

Тема 1.2. Общение – основа человеческого бытия

Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. Единство общения и деятельности.

Тема 1.3. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)

Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.

Тема 1.4. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)

Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.

Тема 1.5. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)

Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.

Тема 1.6. Формы делового общения и их характеристики

Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация.

Раздел 2. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения.

Тема 2.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики.

Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов.

Тема 2.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляции.

Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации. Конфликты в экипаже и способы их разрешения. Особенности работы в многонациональном экипаже. Лидерство в экипаже. Психология в управлении неорганизованной массой людей, модели человеческого поведения, как выявить паникёра. Работа в кризисных и нестандартных ситуациях, способы выживания в замкнутом пространстве

Раздел 3. Этические формы общения

Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре.

Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.

3.2 Практические занятия

Практическая работа № 1

Тема: «Структура, средства и виды общения»

Цель: Изучение структуры, средств и видов общения, диагностика уровня общительности с помощью теста В. Ф. Ряховского.

Задание:

1. Заполнить таблицу «Структура, средства и виды общения».
2. Пройти тест на общительность по В. Ф. Ряховскому.
3. Зарегистрировать результаты теста в тетради и сформулировать выводы.

Технические средства обучения: –

Ход работы:

1. Заполнить таблицу.

Таблица Структура, средства и виды общения

Категория	Средства	Вид общения

2. Тест на общительность (автор В. Ф. Ряховский):

Инструкция: Ответьте на вопросы ниже, выбрав подходящий ответ («Да», «Нет») и зафиксировав результаты.

- Любите ли вы бывать в шумных компаниях?
- Легко ли заводите знакомства?
- Быстро ли восстанавливаете душевное равновесие после неприятностей?

- Бываете ли раздражительны?
- Предпочитаете одиночество большой компании?
- Легко ли приспосабливаетесь к новым условиям?
- Любите ли ходить в гости?
- Часто ли вас посещают грустные мысли?
- Чувствуете ли дискомфорт в незнакомой компании?
- Есть ли у вас чувство юмора?

Интерпретация результатов:

- Больше утвердительных ответов («Да») – высокая общительность.
- Больше отрицательных ответов («Нет») – низкая общительность.

Зарегистрируйте результаты теста в тетради.

3. Выводы: Опишите ваш уровень общительности, проанализируйте, какие качества способствуют вашему уровню общительности или мешают ему развиваться.

Рекомендуемая литература:

1. Коноваленко М.Ю. Психология общения. Учебник для СПО/Коноваленко М.Ю., Коноваленко В.А.-М.: Издательство Юрайт, 2017. - 468с. - Серия: Профессиональное образование. <https://biblio-online.ru>

2. Леонов Н.И. Психология общения. Учебное пособие для СПО. 5-е издание, переработанное и дополненное. Леонов Н.И.-М.: Издательство Юрайт, 2019.-193с.- Серия: Профессиональное образование. <https://biblio-online.ru>

3. Лавриненко В.Н. Психология общения: учебник и практикум для СПО/ В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова. - М: Издательство Юрайт, 2018. – 350 с.

Указания к выполнению практической работы:

– Внимательно ознакомьтесь с основными определениями и содержанием работы.

– При заполнении таблицы старайтесь включать максимальное количество примеров, характеризующих компоненты общения.

– Тест на общительность проходите честно, не задумываясь долго над ответами.

– Сделанные выводы должны быть аргументированы и основаны на собственном опыте и проведенных исследованиях.

Завершив практическую работу, сохраните результаты в тетради и будьте готовы поделиться выводами с группой.

Практическая работа №2

Тема: «Психологические аспекты общения»

Цель: изучение и систематизация знаний о психологических аспектах общения, вербальном и невербальном компонентах общения.

Задание:

1. Изучить и описать схему «Психологические аспекты общения» Г.М. Андреевой.
2. Составить таблицу «Структуру вербального и невербального общения».

Технические средства обучения: –

Ход работы:

1. Изучение схемы «Психологические аспекты общения» Г.М. Андреевой:

Используя источник (учебник Г.М. Андреевой), выпишите основную идею схемы и кратко охарактеризуйте её элементы. Ответьте на вопросы:

- Какие стороны общения выделяет схема?
- Какими способами осуществляется коммуникация между участниками общения?
- Какую роль играют социальные установки и стереотипы в процессе общения?

2. Составление таблицы «Структуру вербального и невербального общения»:

Заполните следующую таблицу, используя имеющиеся знания и литературу по теме:

Параметр сравнения	Вербальное общение	Невербальное общение
Определение		
Средства коммуникации		
Характеристика		
Примеры использования		
Важность в общении		

3. Оформление результатов: оформите отчёт в тетради, заполнив таблицу и представив характеристику схемы.

Рекомендуемая литература:

1. Андреева, Г. М. Социальная психология: учебник / Г. М. Андреева. – 5-е изд. – Москва : Аспект Пресс, 2014. – 363 с. – ISBN 978-5-7567-0274-3. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL:

<https://e.lanbook.com/book/68756> (дата обращения: 12.01.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Леонов Н.И. Психология общения. Учебное пособие для СПО. 5-е издание, переработанное и дополненное. Леонов Н.И.-М.: Издательство Юрайт, 2019.-193с.- Серия: Профессиональное образование. <https://biblio-online.ru>

3. Лавриненко В.Н. Психология общения: учебник и практикум для СПО/ В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова. - М: Издательство Юрайт, 2018. – 350 с.

Указания к выполнению практической работы:

1. Изучить исторические события периода становления российского государства, включая деятельность Дмитрия Донского, Ивана Калиты и других выдающихся деятелей. Выделить ключевые моменты их лидерства и методы управления коллективом.

2. Определить современные параллели в процессе интеграции коллектива сотрудников судостроительного предприятия. Описать проблемы современного предприятия, возможные трудности и пути их преодоления.

3. Подберите иллюстрационный материал (фотографии исторических мест, портреты лидеров, схемы процессов).

4. Презентацию выполнять в соответствии с требованиями Методических рекомендаций к выполнению письменных работ для курсантов (студентов) обучающихся по программам среднего профессионального образования КамчатГТУ.

Практическая работа №3

Тема: «Механизмы и эффекты социальной перцепции, невербальное поведение и невербальные средства в деловом общении»

Цель: изучение механизмов и эффектов социальной перцепции, анализ невербального поведения и средств общения, а также закрепление знаний путём проработки теоретического материала и выполнения контрольного теста.

Задание:

1. Проработать теоретический материал конспекта, привести свои примеры действия механизмов и эффектов социальной перцепции.

2. Ответить на контрольный тест «Невербальное поведение и невербальные средства в деловом общении».

Технические средства обучения: –

Ход работы:

1. Изучение теоретического материала:
– Ознакомьтесь с главой конспекта лекции, посвящённой механизмам и эффектам социальной перцепции.

- Выберите из материала два механизма социальной перцепции и приведите свои примеры их действия в реальных ситуациях общения.
- Аналогичным образом выберите два эффекта социальной перцепции и поясните их проявление на практике.

2. Контрольный тест:

Решить тест, посвященный невербальному поведению и средствам общения в электронной образовательной среде.

Рекомендуемая литература:

1. Коноваленко М.Ю. Психология общения. Учебник для СПО/Коноваленко М.Ю., Коноваленко В.А.-М.: Издательство Юрайт, 2017. - 468с. - Серия: Профессиональное образование. <https://biblio-online.ru>

2. Леонов Н.И. Психология общения. Учебное пособие для СПО. 5-е издание, переработанное и дополненное. Леонов Н.И.-М.: Издательство Юрайт, 2019.-193с.- Серия: Профессиональное образование. <https://biblio-online.ru>

3. Лавриненко В.Н. Психология общения: учебник и практикум для СПО/ В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова. - М: Издательство Юрайт, 2018. – 350 с.

Указания к выполнению практической работы:

1. Внимательно ознакомьтесь с конспектом и изученным материалом.
2. При подборе примеров стремитесь к максимальной реалистичности и яркому отображению сути явлений.
3. В тестировании старайтесь отвечать честно и искренне, стремясь разобраться в нюансах невербального общения.

Практическая работа №4

Тема: «Классификация психологических явлений и свойств личности».

Цель: формирование навыков классификации и описания психологических явлений и свойств личности.

Задание:

1. Составить таблицу «Виды психологических явлений: психические процессы, психические состояния, психические свойства».
2. Составить таблицу «Основное свойство личности — темперамент» и дать ему характеристику.

Технические средства обучения: –

Ход работы:

1. Составление таблицы «Виды психологических явлений»:

Заполните таблицу, перечислив основные виды психологических явлений и кратко охарактеризовав их.

Таблица Виды психологических явлений

Виды психологических явлений	Примеры	Характеристики
Психические процессы		
Психические состояния		
Психические свойства		

2. Составление таблицы «Основное свойство личности — темперамент»:

Перечислить и охарактеризовать четыре классических типа темперамента (холерик, сангвиник, флегматик, меланхолик).

Таблица Типы темперамента

Тип темперамента	Основные характеристики
Холерик	
Сангвиник	
Флегматик	
Меланхолик	

Рекомендуемая литература:

1. Коноваленко М.Ю. Психология общения. Учебник для СПО/Коноваленко М.Ю., Коноваленко В.А.-М.: Издательство Юрайт, 2017. - 468с. - Серия: Профессиональное образование. <https://biblio-online.ru>

2. Леонов Н.И. Психология общения. Учебное пособие для СПО. 5-е издание, переработанное и дополненное. Леонов Н.И.-М.: Издательство Юрайт, 2019.-193с.- Серия: Профессиональное образование. <https://biblio-online.ru>

3. Лавриненко В.Н. Психология общения: учебник и практикум для СПО/ В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова. - М: Издательство Юрайт, 2018. – 350 с.

Указания к выполнению практической работы:

1. Перед началом работы изучите соответствующие главы учебника по психологии.

2. Заполняйте таблицу кратко и ясно, концентрируясь на существенных признаках каждого явления.

3. Используйте дополнительный справочный материал (интернет-ресурсы, справочники) для полноты заполнения таблиц.

4. Заполненную таблицу предъявите преподавателю для проверки и обсуждения.

Результатом работы станет полноценное представление о классификации психологических явлений и свойствах личности, необходимое для последующего изучения дисциплины.

Практическая работа №5

Тема: «Этическая культура общения: основные принципы и проявления»

Цель: формирование навыков этичной коммуникации и управления коллективом, способствующие эффективной организации работы персонала.

Задание:

1. Изучить основные принципы этической культуры общения.
2. Определить проявления этической культуры в рабочем коллективе.
3. Подобрать реальные примеры проявлений этических и неэтичных форм общения в профессиональной деятельности.
4. Представить рекомендации по совершенствованию этической культуры общения в конкретном коллективе.

Технические средства обучения: –

Ход работы:

1. Изучение теоретического материала:
Ознакомьтесь с основными положениями деловой этики и этической культуры общения, обратив внимание на принципы и требования, предъявляемые к современному специалисту.
2. Определение проявлений этической культуры:
На основании изученного материала, сформулируйте перечень проявлений этической культуры в профессиональной деятельности менеджера или руководителя.
3. Анализ примеров:
Приведите конкретные примеры ситуаций из реальной жизни, демонстрирующие как этичное, так и неэтичное поведение руководителей и подчиненных.
4. Рекомендации по совершенствованию этической культуры:
Разработайте рекомендации по созданию атмосферы взаимного уважения и поддержки в вашем будущем коллективе, учитывая особенности вашей профессии.

Рекомендуемая литература:

4. Коноваленко М.Ю. Психология общения. Учебник для СПО/Коноваленко М.Ю., Коноваленко В.А.-М.: Издательство Юрайт, 2017. - 468с. - Серия: Профессиональное образование. <https://biblio-online.ru>
5. Леонов Н.И. Психология общения. Учебное пособие для СПО. 5-е издание, переработанное и дополненное. Леонов Н.И.-М.: Издательство Юрайт, 2019.-193с.- Серия: Профессиональное образование. <https://biblio-online.ru>
6. Лавриненко В.Н. Психология общения: учебник и практикум для СПО/ В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова. - М: Издательство Юрайт, 2018. – 350 с.

Указания к выполнению практической работы:

1. При подготовке задания сосредоточьтесь на применении изучаемых принципов в реальных ситуациях профессиональной деятельности.
2. Используйте дополнительную литературу и интернет-ресурсы для иллюстрации положений.
3. Ваши рекомендации должны быть практически реализуемыми и учитывать специфику профессиональной деятельности.

Практическая работа №6

Тема: «Основные приемы и способы манипуляции в деловом общении»

Цель: изучение приемов и способов манипулятивного воздействия в деловом общении, разработка рекомендаций по противодействию манипуляциям, формирование профессиональной компетенции по организации работы коллектива исполнителей.

Задание:

1. Составить таблицу «Основные приемы и способы манипуляции».
2. Ответить на контрольный тест «Манипуляция в деловом общении».

Технические средства обучения: –

Ход работы:

1. Составление таблицы «Основные приемы и способы манипуляции»: Заполните таблицу, указав известные вам приемы и способы манипуляции, применяемые в деловом общении.

Таблица Приемы манипуляции

Прием манипуляции	Описание	Пример применения

2. Ответ на контрольный тест «Манипуляция в деловом общении»: Решите тест, в электронной образовательной среде, продемонстрировав понимание принципов манипуляции и способов противодействия ей.

Рекомендуемая литература:

7. Коноваленко М.Ю. Психология общения. Учебник для СПО/Коноваленко М.Ю., Коноваленко В.А.-М.: Издательство Юрайт, 2017. - 468с. - Серия: Профессиональное образование. <https://biblio-online.ru>

8. Леонов Н.И. Психология общения. Учебное пособие для СПО. 5-е издание, переработанное и дополненное. Леонов Н.И.-М.: Издательство Юрайт, 2019.-193с.- Серия: Профессиональное образование. <https://biblio-online.ru>

9. Лавриненко В.Н. Психология общения: учебник и практикум для СПО/ В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова. - М: Издательство Юрайт, 2018. – 350 с.

Указания к выполнению практической работы:

При заполнении таблицы «Основные приемы и способы манипуляции» руководствуйтесь изучаемым материалом и своим жизненным опытом.

В тесте на знание манипуляций внимательно прочитайте каждый вопрос и отметьте тот ответ, который соответствует вашим убеждениям и знаниям.

Оформите вашу работу аккуратно и ясно, поместив ответы и таблицу в отдельную тетрадь.

Будьте готовы защитить свои выводы и результаты работы на занятии.

1. ВОПРОСЫ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

1. Понятие личности, индивида и индивидуальность.
2. Структура личности развития в период социализации.
3. Проблема общения в психологической науке.
4. Понятие и сущность общения.
5. Структура, функции, средства и виды общения.
6. Взаимосвязь общения и деятельности.
7. Понятие делового общения, его содержание, цели и формы.
8. Особенности делового общения.
9. Личность, группа и коллектив.
10. Этапы развития коллектива.
11. Роли и ролевые ожидания в общении.
12. Социально-психологические особенности взаимодействия людей в экипаже.
13. Процесс общения и его аспекты: коммуникативный, интерактивный, перцептивный.
14. Невербальное поведение и невербальные средства в деловом общении: понятия «вербальное и невербальная коммуникация» и «невербальное поведение».
15. Структура вербального и невербальной коммуникации.
16. Техника и приемы общения.
17. Общие сведения о психологии личности.
18. Виды психологических явлений: психические процессы, психическое состояние, психические свойства.
19. Основы психологии личности: психологическая структура личности, темперамент и характер.
20. Темперамент и его проявление в деловом общении.
21. Способность. Воля и волевые действия.
22. Потребности и мотивы. Эмоции и аффекты, их проявление в деловом общении

23. Приемы саморегуляции поведения в межличностном общении.
24. Модели человеческого поведения, как выявить паникера.
25. Управление неорганизованной массой людей.
26. Особенности работы многонационального экипажа.
27. Интерактивная сторона общения. Понятие интеракции в процессе общения. Системы взаимоотношений на судне.
28. Трансактный анализ Э. Берна. Виды транзакции.
29. Этапы общения: установление контакта, ориентации в кризисных и нестандартных ситуациях, обсуждение проблемы, принятие решения, выход из контакта.
30. Понятие манипуляция. Манипуляция в общении и способы их нейтрализации.
31. Понятие и структура, стадии конфликта.
32. Типы и причины конфликтов в деловом общении.
33. Конфликты в экипаже судна.
34. Стратегии взаимодействия в условиях конфликта.
35. Стили поведения в конфликтных ситуациях. Основные формы завершения конфликта.
36. Формы управления: приказ, убеждение, внушение, заражение.
37. Условия и факты конструктивного разрешения конфликтов.
38. Личная и общественная безопасность на судне в экипаже.
39. Техника выживания личного состава на судне.

5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Основные источники:

1. Коноваленко М.Ю. Психология общения. Учебник для СПО/Коноваленко М.Ю., Коноваленко В.А.-М.: Издательство Юрайт, 2017.-468с. - Серия: Профессиональное образование. <https://biblio-online.ru>
2. Леонов Н.И. Психология общения. Учебное пособие для СПО. 5-е издание, переработанное и дополненное. Леонов Н.И.-М.: Издательство Юрайт, 2019.-193с.- Серия: Профессиональное образование. <https://biblio-online.ru>
3. Лавриненко В.Н. Психология общения: учебник и практикум для СПО/ В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова. - М: Издательство Юрайт, 2018. – 350 с.

Дополнительная литература:

4. Корягина Н.А. Психология общения: учебник и практикум для СПО/Корягина Н.А., Антонова Н.В., Овсянникова С.В. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 437с. – Серия: Профессиональное образование. <https://biblio-online.ru/>
5. Управленческая психология: учебник и практикум для СПО/А.Т. Зуб.- 2-е изд., пе- рераб. И доп.- М.: Издательство Юрайт, 2018.- 372 с.- Серия: Про- фессиональное образование;

6. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата/ под ред. В.Н. Лавриненко Л.И. Чернышова - Отв. ред. - 7-е изд.; разд. I. гл.2, разд. II, гл. 3,7., пер. и доп. - М: Издательство Юрайт, 2018. - 408. - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/>;

Интернет-ресурсы:

7. Психология общения - <http://mirrosta.ru/psichologiya-obscheniya.html>

8. Что такое психология общения - <https://studfiles.net/preview/3004014/>