



Федеральное агентство по рыболовству  
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»  
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

УТВЕРЖДАЮ

Зам.начальника колледжа  
по учебно-методической работе  
М.С. Агеева

## ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины  
специальность

26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики

**МО – 26.02.06.ОГСЭ.03.РП**

РАЗРАБОТЧИК

ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ

Никишин М.Ю.

ПРОГРАММА РАЗРАБОТАНА

2021



## Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	9
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1 Область применения

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики

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

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью
  - определять задачи для поиска информации;
  - определять необходимые источники информации;
  - планировать процесс поиска;
  - структурировать получаемую информацию;
  - выделять наиболее значимое в перечне информации;
  - оценивать практическую значимость результатов поиска;
  - оформлять результаты поиска
  - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

- применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды;

- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности описывать значимость своей профессии (специальности)

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *знать*:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

- методы работы в профессиональной и смежных сферах;

- структуру плана для решения задач;

- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

- приемы структурирования информации;

- формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации;

- современная научная и профессиональная терминология;

- возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

- основы проектной деятельности сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;

- значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)

Рабочая программа направлена на формирование у обучающихся следующих элементов компетенций:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.


ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ


### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Учебная нагрузка на одного обучающегося, час
<b>Объем образовательной программы(всего)</b>	<b>40</b>
<b>*Нагрузка во взаимодействии с преподавателем, в том числе:</b>	<b>40</b>
<i>уроки</i>	<b>40</b>
<i>лабораторные работы</i>	-
<i>практические занятия</i>	-
<i>консультации</i>	-
<i>промежуточная аттестация(дифференцированный зачет)</i>	-
<b>*Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	-
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-26.02.06.ОГСЭ.03.РП	ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ	С.7/11

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формирование которых способствует элемент программы		
1	2	3	4		
<b>Раздел 1. Психологические аспекты общения</b>					
<b>Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия.</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06		
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.				
<b>Тема 1.2. Классификация общения</b>	<b>Содержание</b>				
	1. Виды общения. Структура общения. Функции общения.				
<b>Тема 1.3. Средства общения</b>	<b>Содержание</b>				
	1. Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.				
<b>Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)</b>	<b>Содержание</b>				
	1. Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.				
<b>Тема 1.5. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)</b>	<b>Содержание</b>				
	1. Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия				
<b>Тема 1.6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)</b>	<b>Содержание</b>				
	1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.				
<b>Тема 1.7. Техники активного слушания</b>	<b>Содержание</b>				
	1. Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.				
<b>Раздел 2 Деловое общение</b>					
<b>Тема 2.1. Деловое общение</b>	<b>Содержание</b>			<b>14</b>	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06
	1. Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.				
<b>Тема 2.2.</b>	<b>Содержание</b>				

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-26.02.06.ОГСЭ.03.РП	ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ	С.8/11

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении	1. Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.		
Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности	<b>Содержание</b> 1. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.		
Тема 2.4. Деловые переговоры	<b>Содержание</b> Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.		
<b>Раздел 3. Конфликты в деловом общении</b>			
Тема 3.1. Конфликт его сущность	<b>Содержание</b> 1. Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов.	18	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06
Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации	<b>Содержание</b> Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.		
Тема 3.3. Конфликты в деловом общении	<b>Содержание</b> 1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.		
Тема 3.4. Стресс и его особенности	<b>Содержание</b> 1. Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении».		
<i>Промежуточная аттестация</i>		-	
<b>Всего:</b>		<b>40</b>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Виды помещений и их материально-техническое обеспечение	Наименование
1. Наличие помещений: - учебного кабинета	4242 кабинет социально-экономических дисциплин
- мастерских	-
- лабораторий	-
2. Оборудование помещения и рабочих мест	Комплекты мебели для учебного процесса. Средства обучения: доска классная, экран для видеопроектора, комплект учебно-наглядных пособий.
3. Технические средства обучения	Мультимедийное оборудование: проектор.

#### 3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

Виды источников	Наименование рекомендуемых учебных изданий
<b>Основные</b>	<p>Рамендик, Д. М. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 207 on-line</p> <p>Киселев, В. В. Психология и этика профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / В. В. Киселев. - Москва : КноРус, 2021. - 213 с.</p> <p>Руденко, А. М. Профессиональная этика и психология делового общения [Электронный ресурс] : учебник / А. М. Руденко ; ред. С. И. Самыгин. - Москва : КноРус, 2021.</p> <p>Аминов, И. И. Психология общения [Электронный ресурс] : учебник / И. И. Аминов. - Москва : КноРус, 2020. - 256 on-line.</p> <p>Рогов, Е. И. Психология общения [Электронный ресурс] : учебник для сред. проф. образования / Е. И. Рогов. - Электрон. дан. - Москва : КноРус, 2018. - on-line. - (Среднее проф. образование)</p>
<b>Дополнительные</b> , в т.ч. курс лекций по учебной дисциплине, методические пособия и рекомендации для выполнения самостоятельных работ	<p>Сухов, А. Н. Основы социальной психологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Н. Сухов. - Электрон. дан. - М. : КНОРУС, 2018. - 241 с.</p> <p>Сахарчук, Е. С. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. С. Сахарчук. - Электрон. текстовые дан. - Москва : КНОРУС, 2018</p> <p>Столяренко, Л. Д. Социальная психология [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. - Электрон. текстовые дан. - Москва : КноРус, 2018.</p> <p>Рамендик, Д. М. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учебник и практикум для сред. проф. образования / Д. М. Рамендик. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2017</p> <p>Рамендик, Д. М. Психология делового общения : учебник и практикум для сред. проф. образования / Д. М. Рамендик. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2017.</p> <p>Немов, Р. С. Психология [Электронный ресурс] : в 2-х ч.; учебник для сред. проф. образования. Ч. 1 / Р. С. Немов. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2017</p> <p>Немов, Р. С. Психология [Электронный ресурс] : в 2-х ч.; учебник для сред. проф. образования. Ч. 2 / Р. С. Немов. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2017</p> <p>Немов, Р. С. Психология : в 2-х ч.; учебник для сред. проф. образования. Ч. 1 / Р. С. Немов. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2017.</p> <p>Немов, Р. С. Психология : в 2-х ч.; учебник для сред. проф. образования. Ч. 2 / Р. С. Немов. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2017</p> <p>Психология делового общения [Электронный ресурс] : практикум / Н. В. Бор-</p>

Виды источников	Наименование рекомендуемых учебных изданий
	довская [и др.]. - Электрон. текстовые дан. - Москва : КноРус, 2019 Психология делового общения [Электронный ресурс] : учебник / Н. В. Бордовская [и др.]. - Москва : КноРус, 2019
Электронные образовательные ресурсы	1. ЭБС «Book.ru», <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a> 2. ЭБС «ЮРАЙТ» <a href="https://www.biblio-online.ru">https://www.biblio-online.ru</a> 3. ЭБС «Академия», <a href="https://www.academia-moscow.ru">https://www.academia-moscow.ru</a> 4. Издательство «Лань», <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a> 5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн», <a href="https://www.biblioclub.ru">https://www.biblioclub.ru</a>

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формируемые ПК и ОК	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>определять этапы решения задачи;</li> <li>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план;</li> <li>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью)</li> <li>определять задачи для поиска информации;</li> <li>определять необходимые источники информации;</li> <li>планировать процесс поиска;</li> <li>структурировать получаемую информацию;</li> <li>выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>оформлять результаты поиска</li> <li>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профес-</li> </ul>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные</p>	<p>ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06</p>	<p>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;</li> <li>Тестирование</li> <li>Самостоятельная работа.</li> <li>Защита реферата</li> <li>Семинар</li> <li>Наблюдение за выполнением практического задания.</li> <li>Оценка выполнения практического задания(работы)</li> <li>Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией</li> <li>Решение ситуационной задачи.</li> </ul>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формиру- емые ПК и ОК	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>сиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности описывать значимость своей профессии (специальности)</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:                      актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;                      основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;                      алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;                      методы работы в профессиональной и смежных сферах;                      структуру плана для решения задач;                      порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;                      приемы структурирования информации;                      формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;                      возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности))</p>	<p>задания содержат грубые ошибки.</p>		