



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

**КОМПЛЕКТ 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**

**ПЕТРОЗАВОДСК  
2024**

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по УМиВР  
БОФ ГУМРФ  
Л.М.Каторина  
29 05 2024

УТВЕРЖДАЮ  
Директор БОФ ГУМРФ  
А.В. Васильев  
31 05 2024

ОДОБРЕНА  
на заседании цикловой комиссии  
общих гуманитарных и СЭ дисциплин  
Протокол от 22.05.2024 № 4  
Председатель М.В. Боровская

#### **РАЗРАБОТЧИКИ:**

Каторина Людмила Михайловна – заместитель директора по УМиВР Беломорско-Онежского филиала,

Боровская Мария Владимировна – преподаватель математики и информатики, председатель цикловой комиссии общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин Беломорско-Онежского филиала

Боброва Юлия Олеговна – преподаватель психологии общения Беломорско-Онежского филиала.

Комплект контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине ОГСЭ.03 Психология общения разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.12.2020 № 691 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.02.2021, регистрационный № 62347) по специальности 26.02.03 Судовождение, профессиональным стандартом 17.096 «Судоводитель», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.11.2019 г. № 745н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 02.06.2020 г., рег. № 58540), профессиональным стандартом 17.015 «Судоводитель-механик», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 № 612н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 09.10.2015, рег. № 39273), примерной основной образовательной программой государственного реестра ПООП, с учётом Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, примерной программы воспитания, рабочей программы учебной дисциплины.

**СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**
- 2. КОДИФИКАТОР ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**
- 3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО КАЖДОМУ ОЦЕНОЧНОМУ СРЕДСТВУ**
- 4. БАНК КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ОЦЕНКИ УСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

## 1.1. Область применения контрольно-оценочных средств

Контрольно-оценочные средства (КОС) являются частью нормативно-методического обеспечения системы оценивания качества освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 26.02.03 Судовождение укрупнённой группы специальностей: 26.00.00 Техника и технологии кораблестроения и водного транспорта и обеспечивают повышение качества образовательного процесса.

КОС по учебной дисциплине представляет собой совокупность контролирующих материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

КОС по учебной дисциплине используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в виде дифференцированного зачёта.

## 1.2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Код ПК, ОК	Формулировка компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и	определять задачи для поиска информации; определять необходимые	номенклатура информационных источников,

	интерпретации информации и информационных технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	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; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

		деятельности	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение обучающимися целевых ориентиров воспитания в соответствии с Программой воспитания.

В рамках программы учебной дисциплины обучающиеся должны иметь профессиональные навыки, знать и уметь в соответствии с МК ПДНВ

Функции: Управление операциями судна и забота о людях на судне на уровне эксплуатации (Глава VI Стандарты в отношении функций, касающихся аварийных ситуаций, охраны труда, охраны, медицинского ухода и выживания. Раздел А-VI/1 Обязательные минимальные требования по ознакомлению, начальной подготовке и инструктажу по вопросам безопасности для всех моряков. Таблица А-VI/1-4 Спецификация минимального стандарта компетентности в области личной безопасности и общественных отношений:

Код	Сфера компетентности	Знание, понимание и профессиональные навыки
К 33	Содействие установлению эффективного общения на судне	Понимание принципов эффективного общения между отдельными лицами и командами на судне и препятствий для такого общения

		Умение установить и поддерживать эффективное общение
К 34	Содействие установлению хороших взаимоотношений между людьми на судне	Важность поддержания хороших человеческих и рабочих отношений на судне Основные принципы и практика совместной работы, включая разрешение конфликтных ситуаций Общественные обязанности; условия найма на работу; индивидуальные права и обязанности; опасность злоупотребления наркотиками и алкоголем
К 35	Понимание и принятие необходимых мер для управления усталостью	Важность получения необходимого отдыха Воздействие сна, графика работы и суточного ритма на усталость Воздействие физических факторов, вызывающих стресс у моряков Воздействие экологических факторов, вызывающих стресс на судне и вне судна, а также их воздействие на моряков Воздействие изменений графика работы на усталость моряков

## 2. КОДИФИКАТОР ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Функциональный признак оценочного средства (тип контрольного задания)	Метод/форма контроля
Расчётная задача	Контрольная работа, индивидуальное домашнее задание, лабораторная работа, практические занятия, дифференцированный зачёт, экзамен
Практическое задание	Лабораторная работа, практические занятия, дифференцированный зачёт, экзамен
Тест, тестовое задание	Тестирование, дифференцированный зачёт, экзамен
Проектное задание	Учебный проект, исследовательский, обучающий, сервисный, социальный творческий, рекламно-презентационный

Элементы знаний и умений

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)
<b>освоенные умения</b>
У1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности
У2 использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения
<b>усвоенные знания</b>
31 социальные основы делового общения, его предмет как науки и учебной дисциплин
32 общение как социально-психологический феномен: понятие общения, его структура, функции, средства и виды
33 психологические особенности процесса общения
34 психологическая структура личности и ее проявление в деловом общении
35 интерактивная сторона общения

36 психологическое влияние в процессе делового общения

37 конфликты в деловом общении, пути и способы их разрешения

## Распределение типов контрольных заданий по элементам знаний и умений

Содержание учебного материала по программе учебной дисциплины	Тип контрольного задания								
	У1	У2	З1	З2	З3	З4	З5	З6	З7
Раздел 1 Деловое общение									
Тема 1.1. Общение как социально-психологический феномен: понятие общения, его структура, функции, средства и виды.	ФО	ИЗ			ИЗ				ОК
Тема 1.2. Социальные основы делового общения, его предмет как науки и учебной дисциплины.	ФО	ФО	ИЗ	ОК		ИЗ			
Тема 1.3. Психологические особенности процесса общения.	ФО	ФО		ИЗ			ОК		
Раздел 2. Основы делового общения									
Тема 2.1. Психологическая структура личности и ее проявление в деловом общении.	ФО	ФО			ФО		ИЗ	ОК	
Тема 2.2. Модели человеческого поведения. Лидерство в экипаже судна.	ИЗ		ОК			ОК		ФО	ФО
Раздел 3. Психологические стороны общения и формы делового взаимодействия.									
Тема 3.1. Работа в кризисных и нестандартных ситуациях	ФО	ИЗ			ИЗ				ИЗ
Тема 3.2. Психологическое влияние в процессе делового общения	ИЗ		ФО	ФО	ОК		ФО	ИЗ	
Тема 3.3. Конфликты в экипаже и способы их разрешения	ОК	ОК		З		ФО			
Тема 3.4. Способы выживания в замкнутом пространстве	ИЗ	ОК	ИЗ		ОК	ИЗ	ОК	ФО	ФО
Промежуточная аттестация	ДЗ	ДЗ	ДЗ	ДЗ	ДЗ	ДЗ	ДЗ	ДЗ	ДЗ

Условные обозначения:

ФО – фронтальный (устный) опрос;

ТК – тестовый контроль;

ОК – проверка опорных конспектов;

ИЗ – выполнение индивидуальных заданий;

ПР – выполнение практической работы;

ДЗ – дифференцированный зачёт

### 3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО КАЖДОМУ ОЦЕНОЧНОМУ СРЕДСТВУ

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля 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 выполненного практического задания

Оценка 5 («отлично») ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочётов.

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

Оценка 3 («удовлетворительно») 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 («неудовлетворительно») ставится, если число ошибок и недочётов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

#### Критерии оценки ответов в ходе устного опроса

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

«Отлично» выставляется при соблюдении обучающимся следующих условий:

- полно раскрыл содержание материала в объёме, 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.

Примечание: для получения отметки «отлично» возможны одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил по замечанию преподавателя.

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

- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логического и информационного содержания ответа;
- допущены один-два недочёта при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;
- допущены ошибка или более двух недочётов 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 составления и оформления опорных конспектов

В ходе проверки преподавателем опорные конспекты оцениваются по следующим критериям:

1. Соответствие содержания теме.
2. Правильная структурированность информации.
3. Наличие логической связи изложенной информации.
4. Аккуратность и грамотность изложения.
5. Работа сдана в срок.

Каждый критерий оценивается по 5-балльной шкале. При выставлении оценки за опорный конспект выводится среднее значение оценки по пяти перечисленным критериям, округляемое до целого значения (до оценки) по правилам округления.

Критерии оценки выполнения практических работ и индивидуальных (в т.ч. зачётных) заданий:

1. Задание считается выполненным безупречно, если результат практической работы получен при правильном ходе решения задания и аккуратном выполнении.

2. Задание считается невыполненным, если обучающийся не приступил к его выполнению или допустил в нем погрешность, считающуюся, в соответствии с целью работы, ошибкой.

В ходе оценивания выполнения практических и индивидуальных заданий используется пятибалльная система оценок. Положительная оценка («3», «4», «5») выставляется, когда обучающийся показал владение основными умениями в рамках выполнения практической работы или индивидуального задания:

1. «Отлично» выставляется при соблюдении следующих условий:

– обучающийся самостоятельно выполнил все этапы решения задач в рамках выполнения практических и индивидуальных заданий;

– работа выполнена полностью и получен верный ответ или иное требуемое представление результата работы.

2. «Хорошо» выставляется при соблюдении следующих условий:

– работа выполнена полностью, но при выполнении обнаружилось недостаточное владение навыками работы с инструментарием (оборудование, приборы и т.п.) в рамках поставленной задачи;

– правильно выполнена большая часть работы (свыше 85 %);

– работа выполнена полностью, но использованы наименее оптимальные подходы к решению поставленной задачи.

3. «Удовлетворительно» выставляется при соблюдении следующих условий:

– работа выполнена не полностью, допущено более трёх ошибок, но обучающийся владеет основными навыками работы с инструментарием (оборудование, приборы и т.п.), требуемым для решения поставленной задачи.

4. «Неудовлетворительно» выставляется при соблюдении следующих условий:

– допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными знаниями, умениями и навыками работы на ПК или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

#### **4. БАНК КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ОЦЕНКИ УСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

##### **4.1 Текущий контроль**

###### **4.1.1 ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ**

Подготовка тематических выступлений (сообщений) с презентацией.

Индивидуальные задания №1 по Разделу 1 Деловое общение

Тема 1.1 Общение как социально-психологический феномен: понятие общения, его структура, функции, средства и виды:

1. Понятие и сущность общения
2. Структура общения
3. Средства и виды общения
4. Функции общения
5. Взаимосвязь общения и деятельности.

Индивидуальные задания №2 по Разделу 1 Деловое общение

Тема 1.2 Социальные основы делового общения, его предмет как науки и учебной дисциплины:

1. Предмет и объект науки и учебного курса «Психология и этика делового общения»
2. Понятие и виды делового общения
3. Особенности делового общения
4. Содержание делового общения
5. Цели и формы делового общения

Индивидуальные задания №3 по Разделу 1 Деловое общение

Тема 1.3 Психологические особенности процесса общения:

1. Аспекты делового общения: коммуникативный, интерактивный, перцептивный.
2. Понятия «вербальная и невербальная коммуникация»
3. Невербальное поведение
4. Структура вербальной и невербальной коммуникации
5. Техника общения
6. Приемы общения
7. Особенности невербального поведения и невербальных средств в деловом общении

Индивидуальные задания №4 по Разделу 2 Основы делового общения.

Тема 2. 1 Психологическая структура личности и ее проявление в деловом общении:

1. Виды психологических явлений в психологии личности
2. Психическое состояние и психические свойства личности
3. Темперамент и его проявление в деловом общении
4. Приемы саморегуляции поведения в межличностном общении
5. Эмоции и аффекты и их проявление в деловом общении

Индивидуальные задания №5 по Разделу 2 Основы делового общения.

Тема 2.2. Модели человеческого поведения. Лидерство в экипаже судна.

1. Модели человеческого поведения
2. Управление неорганизованной массой людей
3. Особенности работы многонационального экипажа
4. Социально-психологические особенности взаимодействия людей в экипаже

Индивидуальные задания №6 по Разделу 3 Психологические стороны общения и формы делового взаимодействия.

Тема 3.1. Работа в кризисных и нестандартных ситуациях:

1. Системы взаимоотношений на судне
2. Этапы общения
3. Понятие интеракции в процессе общения
4. Человек в экстремальной ситуации, психологические особенности его состояния и поведения

Индивидуальные задания №7 по Разделу 3 Психологические стороны общения и формы делового взаимодействия.

Тема 3. 2. Психологическое влияние в процессе делового общения:

1. Понятие манипуляция
2. Манипуляция в общении, виды и приемы манипуляций
3. Характеристика манипуляций в общении
4. Признаки манипуляций
5. Способы защиты от манипуляции

Индивидуальные задания №8 по Разделу 3 Психологические стороны общения и формы делового взаимодействия.

Тема 3.3. Конфликты в экипаже и способы их разрешения:

1. Понятие и структура конфликта
2. Стадии конфликта
3. Типы и причины конфликтов в деловом общении
4. Конфликты в экипаже судна
5. Стили поведения в конфликтных ситуациях
6. Условия и факты конструктивного разрешения конфликтов

Индивидуальные задания №9 по Разделу 3 Психологические стороны общения и формы делового взаимодействия.

Тема 3.4. Способы выживания в замкнутом пространстве:

1. Личная и общественная безопасность на судне в экипаже
2. Техника выживания личного состава на судне
3. Экстремальная ситуация и стихийное поведение неорганизованных групп

4. Психология толпы
5. Человеческий фактор и психологические аспекты безопасности на водном транспорте.

#### 4.1.2. ФРОНАЛЬНЫЙ ОПРОС

Фронтальный опрос №1 по Разделу 1 Деловое общение

Тема 1.1 Общение как социально-психологический феномен: понятие общения, его структура, функции, средства и виды:

1. Основные понятия общения
2. Стороны общения
3. Функции общения
4. Виды общения. Деловое общение
5. Общая характеристика средств общения

Фронтальный опрос №2 по Разделу 1 Деловое общение

Тема 1.2 Социальные основы делового общения, его предмет как науки и учебной дисциплины:

1. Понятие психологии общения
2. Понятие делового общения
3. Формы делового общения
4. Содержание, цели и особенности делового общения

Фронтальный опрос №3 по Разделу 1 Деловое общение

Тема 1.3 Психологические особенности процесса общения:

1. Аспекты общения: коммуникативный, интерактивный, перцептивный.
2. Вербальное и невербальное общение
3. Способы невербального общения
4. Понятия «вербальное и невербальная коммуникация», «невербальное поведение»
5. Техника и приемы общения.

Фронтальный опрос №4 по Разделу 2 Основы делового общения.

Тема 2.1 Психологическая структура личности и ее проявление в деловом общении:

1. Психические процессы
2. Психическое состояние
3. Психические свойства
4. Потребности и мотивы в психологической структуре личности
5. Способности в психологической структуре личности

Фронтальный опрос №5 по Разделу 2 Основы делового общения.

Тема 2.2. Модели человеческого поведения. Лидерство в экипаже судна.

1. Лидерство в экипаже судна
2. Поведение неорганизованных групп
3. Особенности взаимодействия людей в экипаже

Фронтальный опрос №6 по Разделу 3 Психологические стороны общения и формы делового взаимодействия.

Тема 3.1. Работа в кризисных и нестандартных ситуациях:

1. Стороны общения

2. Понятие интеракции в процессе общения
3. Человек в экстремальной ситуации
4. Этапы общения
5. Ориентации в кризисных и нестандартных ситуациях

Фронтальный опрос №7 по Разделу 3 Психологические стороны общения и формы делового взаимодействия.

Тема 3. 2. Психологическое влияние в процессе делового общения:

1. Понятие манипуляция
2. Манипуляция в общении и способы их нейтрализации
3. Тактика общения.

Фронтальный опрос №8 по Разделу 3 Психологические стороны общения и формы делового взаимодействия.

Тема 3.3. Конфликты в экипаже и способы их разрешения:

1. Конфликт и его сущность
2. Основные виды конфликта
3. Структура конфликта и его динамика
4. Причины конфликтов и их профилактика
5. Стили поведения в конфликтных ситуациях
6. Управление конфликтом

Фронтальный опрос №9 по Разделу 3 Психологические стороны общения и формы делового взаимодействия.

Тема 3.4. Способы выживания в замкнутом пространстве:

1. Экстремальная ситуация и стихийное поведение неорганизованных групп
2. Техника выживания личного состава на судне

#### **4.2. Задания для промежуточной аттестации**

##### **ПЕРЕЧЕНЬ**

вопросов для подготовки к дифференцированному зачёту  
по учебной дисциплине ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ  
для обучающихся по специальности 26.02.03 Судовождение

1. Понятие и сущность общения (У1, У2, 31, 32, 33, 34, 35, 36,37).
2. Стороны и модели общения (У1, У2, 31, 32, 33, 34, 35, 36,37).
3. Теория трансактного анализа Э.Бёрна (У1, У2, 31, 32, 33, 34, 35, 36,37).
4. Вербальные и невербальные средства общения (У1, У2, 31, 32, 33, 34, 35, 36,37).
5. Средства общения. Визуальные, акустические, ольфакторные, тактильно-кинестетические средства общения (У1, У2, 31, 32, 33, 34, 35, 36,37).
6. Основные понятия, теории и функции речи (У1, У2, 31, 32, 33, 34, 35, 36,37).
7. Взаимосвязь общения и деятельности (У1, У2, 31, 32, 33, 34, 35, 36,37).
8. Деятельностный подход Леонтьева и Рубинштейна (У1, У2, 31, 32, 33, 34, 35, 36,37).
9. Стратегия и тактика общения (У1, У2, 31, 32, 33, 34, 35, 36,37).
10. Виды общения (У1, У2, 31, 32, 33, 34, 35, 36,37).
11. Основные понятия, элементы, функции и структура коммуникаций (У1, У2, 31, 32, 33, 34, 35, 36,37).
12. Коммуникационные роли и манипуляции (У1, У2, 31, 32, 33, 34, 35, 36,37).

13. Виды коммуникативных ролей (У1, У2, 31, 32, 33, 34, 35, 36,37).
14. Роль процесса социализации в развитии личности (У1, У2, 31, 32, 33, 34, 35, 36,37).
15. Группы и коллективы. Виды групп (У1, У2, 31, 32, 33, 34, 35, 36,37).
16. Общие психологические характеристики групп (У1, У2, 31, 32, 33, 34, 35, 36,37).
17. Коллектив. Этапы формирования коллектива (У1, У2, 31, 32, 33, 34, 35, 36,37).
18. Основные понятия и виды слушания (У1, У2, 31, 32, 33, 34, 35, 36,37).
19. Техники и приёмы общения (У1, У2, 31, 32, 33, 34, 35, 36,37).
20. Понятие, структура делового общения (У1, У2, 31, 32, 33, 34, 35, 36,37).
21. Виды делового общения (У1, У2, 31, 32, 33, 34, 35, 36,37).