



**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
26.02.05 ЭКСПЛУАТАЦИЯ СУДОВЫХ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ УСТАНОВОК**

**квалификация
ТЕХНИК-СУДОМЕХАНИК**

**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 26.11.2020 № 674 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.02.2021, регистрационный № 62346) по специальности 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок, профессиональным стандартом 17.107 «Механик судовой», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.09.2020 № 576н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25.09.2020, рег. № 60030), профессиональным стандартом 17.052 «Механик по флоту», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 июня 2017 г. №531н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 июля 2017 г., рег. №47406), 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 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок, 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

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Организация работы структурного подразделения	ПК 3.2. Руководить работой структурного подразделения	Практический опыт: руководства структурным подразделением
		Умения: инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ; принимать и реализовывать управленческие решения и проводить оценку результата; мотивировать работников на решение производственных задач; управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;

		применять методы управления персоналом на судне;
		Знания: современных технологий управления подразделением организации; методов принятия решений; видов, форм и методов мотивации персонала, в т.ч. материального и нематериального стимулирования работников; делового этикета; особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности; функциональных обязанностей работников и руководителей; методов управления персоналом на судне; принципов делового общения в коллективе; основ конфликтологии.

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

Функция: Управление операциями судна и забота о людях на судне на уровне эксплуатации (Глава III Стандарты в отношении машинной команды. Раздел А-III/1 Обязательные минимальные требования для дипломирования вахтенных механиков судов с обслуживаемым или периодически не обслуживаемым машинным отделением. Таблица А-III/1 Спецификация минимального стандарта компетентности для вахтенных механиков судов с обслуживаемым или периодически не обслуживаемым машинным отделением):

Код	Сфера компетентности	Знание, понимание и профессиональные навыки
К 16	Применение навыков руководителя и умение работать в команде	Рабочее знание вопросов управления персоналом на судне и его подготовки Знание соответствующих международных морских конвенций и рекомендаций, а также национального законодательства Умение применять методы управления задачами и рабочей нагрузкой, включая: <ol style="list-style-type: none"> 1. планирование и координацию 2. назначение персонала 3. недостаток времени и ресурсов 4. установление очередности Знание методов эффективного управления ресурсами и умение их применять: <ol style="list-style-type: none"> 1. выделение, распределение и установление

		<p>очередности использования ресурсов</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. эффективная связь на судне и на берегу 3. решения принимаются с учетом опыта работы в команде 4. уверенность и руководство, включая мотивацию 5. достижение и поддержание информированности о ситуации <p>Знание методов принятия решений и умение их применять:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. оценка ситуации и риска 2. выявление и рассмотрение выработанных вариантов 3. выбор курса действий 4. оценка эффективности результатов
--	--	---

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)
освоенные умения
У1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности
У2 использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения
усвоенные знания
31 взаимосвязь общения и деятельности
32 цели, функции, виды и уровни общения
33 роли и ролевые ожидания в общении
34 виды социальных взаимодействий
35 механизмы взаимопонимания в общении
36 техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения
37 источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов

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 Психология общения									
Тема 1.1. Введение в учебную дисциплину.	ФО	ИЗ			ИЗ				ОК
Тема 1.2. Общение – основа человеческого бытия.	ФО	ФО	ИЗ	ОК		ИЗ			
Тема 1.3. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	ФО	ФО		ИЗ			ОК		
Тема 1.4. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	ФО		ОК					ИЗ	ФО
Тема 1.5. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	ИЗ	ОК		ФО		ФО			
Тема 1.6. Формы делового общения и их характеристики			ФО		ОК		ФО		ИЗ
Раздел 2. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения.									
Тема 2.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики.	ФО	ФО			ФО		ИЗ	ОК	
Тема 2.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция.	ИЗ		ОК			ОК		ФО	ФО
Раздел 3. Этические формы общения.									
Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре.	ФО	ИЗ			ИЗ				ИЗ
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 Психология общения

Тема 1.1. Введение в учебную дисциплину:

1. Предмет и объект науки и учебного курса «Психология и этика делового общения»
2. Понятие психология, психология общения
3. Роль общения в профессиональной деятельности человека

Индивидуальные задания №2 по Разделу 1 Психология общения

Тема 1.2. Общение – основа человеческого бытия.:

1. Общение в системе межличностных и общественных отношений
2. Социальная роль
3. Виды общения
4. Функции общения
5. Структура и средства общения
6. Взаимосвязь общения и деятельности

Индивидуальные задания №3 по Разделу 1 Психология общения

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

1. Социальная перцепция
2. Факторы, оказывающие влияние на восприятие
3. Психологические механизмы восприятия
4. Влияние имиджа на восприятие человека
5. Механизмы эффективного общения

Индивидуальные задания №4 по Разделу 1 Психология общения.

Тема 1.4. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения):

1. Интерактивная сторона общения
2. Общение, как взаимодействие
3. Типы взаимодействия - кооперация и конкуренция
4. Типы взаимодействия - конкуренция
5. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа

Индивидуальные задания №5 по Разделу 1 Психология общения.

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

1. Коммуникативная сторона общения
2. Основные элементы коммуникации
3. Вербальная коммуникация
4. Невербальная коммуникация
5. Виды, правила и техники слушания.

Индивидуальные задания №6 по Разделу 1 Психология общения.

Тема 1.6. Формы делового общения и их характеристики:

1. Формы делового общения
2. Деловая беседа
3. Совещание
4. Деловая переписка
5. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений

Индивидуальные задания №7 по Разделу 2 Конфликты и способы их предупреждения и разрешения.

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

1. Понятие конфликта
2. Структура конфликта
3. Основные виды конфликта
4. Стили поведения в конфликтных ситуациях
5. Стратегия разрешения конфликтов

Индивидуальные задания №8 по Разделу 2 Конфликты и способы их предупреждения и разрешения.

Тема 2.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция:

1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах
2. Правила поведения в конфликтах
3. Конфликты в экипаже и способы их разрешения
4. Особенности работы в многонациональном экипаже
5. Работа в кризисных и нестандартных ситуациях, способы выживания в замкнутом пространстве
6. Модели человеческого поведения

Индивидуальные задания №9 по Разделу 3 Этические формы общения

Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре:

1. Понятие этика
2. Понятие мораль
3. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения
4. Нормы морали
5. Деловой этикет в профессиональной деятельности

4.1.2. ФРОНТАЛЬНЫЙ ОПРОС

Фронтальный опрос №1 по Разделу 1 Психология общения

Тема 1.1. Введение в учебную дисциплину:

1. Понятие общения

2. Понятие психологии
3. Понятие делового общения
4. Роль общения в профессиональной деятельности человека

Фронтальный опрос №2 по Разделу 1 Психология общения

Тема 1.2. Общение – основа человеческого бытия.:

1. Классификация ролей
2. Социальная роль
3. Классификация общения
4. Структура и средства общения
5. Виды и функции общения

Фронтальный опрос №3 по Разделу 1 Психология общения

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

1. Стороны общения
2. Перцептивная сторона общения
3. Факторы, оказывающие влияние на восприятие
4. Искажения в процессе восприятия

Фронтальный опрос №4 по Разделу 1 Психология общения.

Тема 1.4. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения):

1. Интерактивная сторона общения
2. Типы взаимодействия
3. Трансактная модель общения
4. Теория ролей
5. Взаимодействие как организация совместной деятельности

Фронтальный опрос №5 по Разделу 1 Психология общения.

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

1. Стороны общения
2. Вербальное общение
3. Невербальное общение
4. Коммуникативные барьеры
5. Правила и техники слушания
6. Толерантность как средство повышения эффективности общения

Фронтальный опрос №6 по Разделу 1 Психология общения.

Тема 1.6. Формы делового общения и их характеристики:

1. Формы делового общения
2. Формы постановки вопросов
3. Аргументация

Фронтальный опрос №7 по Разделу 2 Конфликты и способы их предупреждения и разрешения.

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

1. Конфликт и его сущность
2. Виды конфликта
3. Структура конфликта
4. Способы разрешения конфликта

5. Стили поведения в конфликтных ситуациях

Фронтальный опрос №8 по Разделу 2 Конфликты и способы их предупреждения и разрешения.

Тема 2.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция:

1. Гнев и агрессия
2. Психология в управлении неорганизованной массой людей
3. Экстремальная ситуация и стихийное поведение неорганизованных групп
4. Техника выживания личного состава на судне
5. Лидерство в экипаже

Фронтальный опрос №9 по Разделу 3 Этические формы общения

Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре:

1. Категории этики
2. Нормы морали
3. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения
4. Деловой этикет в профессиональной деятельности.
5. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения

4.2. Задания для промежуточной аттестации

ПЕРЕЧЕНЬ

вопросов для подготовки к дифференцированному зачёту
по учебной дисциплине ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ
для обучающихся по специальности
26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок

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).