

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МУРМАНСКИЙ АРКТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ФГАОУ ВО «МАУ»)

«ММРК имени И.И. Месяцева» ФГАОУ ВО «МАУ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины: ОП.11 Психология общения
программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
специальности: 11.02.03 Эксплуатация оборудования радиосвязи и электрорадионавигации судов
по программе базовой подготовки
профиль технический
форма обучения: очная

Мурманск
2024 г.

Рассмотрено и одобрено на заседании
Методической комиссии преподавателей
дисциплин гуманитарного и социально-
экономического цикла по специальностям,
реализуемым ММРК имени И.И. Месяцева

Председатель МК

Звонкович Е.М.

Разработано

Разработано на основе ФГОС СПО по специ-
альности 11.02.03 Эксплуатация оборудова-
ния радиосвязи и электрорадионавигации су-
дов, утвержденного приказом
Минпросвещения России от 24.05.2023 N 394
(ред. от 03.07.2024)

Автор(ы) (составители): Порубова В.А., преподаватель высшей категории «ММРК имени И.И. Месяцева» ФГАОУ ВО «МАУ»

1. Пояснительная записка

1.1 Рабочая программа учебной дисциплины «Основы финансовой грамотности» составлена на основе ФГОС СПО по специальности 11.02.03 Эксплуатация оборудования радиосвязи и электрорадионавигации судов, утвержденного приказом Минпросвещения России от 24.05.2023 N 394 (ред. от 03.07.2024), и учебного плана очной и заочной формы обучения.

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – в рамках программы учебной дисциплины обучающиеся должны иметь профессиональные навыки, знать и уметь в соответствии с требованиями Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты (далее – МК ПДНВ): Глава II. Стандарты в отношении капитана и палубной команды Раздел А-III/1 Обязательные минимальные требования для дипломирования вахтенных помощников капитана судов валовой вместимостью 500 или более. Таблица А-III/1 Спецификация минимального стандарта компетентности для вахтенных помощников капитана судов валовой вместимостью 500 или более. Функция: Управление операциями судна и забота о людях на судне на уровне эксплуатации. ПК 2.14 (К 18) Применение навыков руководителя и умение работать в команде.

1.3. Требования к результатам освоения:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- У1 – применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- У2 – использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

знать:

- 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 приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- 37 – этические принципы общения;
- 38 – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Процесс изучения дисциплины «Психология общения» направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС СПО (таблица 1).

Таблица 1 - Компетенции, формируемые дисциплиной «Психология общения» в соответствии с ФГОС СПО

Код компетенции	Содержание компетенции	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	У1-У2, 31-38
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	У1-У2, 31-38
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и	У1-У2, 31-38

	финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	У1-У2, 31-38
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	У1-У2, 31-38
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	У1-У2, 31-38
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	У1-У2, 31-38

2. Структура и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной деятельности по формам обучения

Таблица 2

Виды учебной деятельности*	Объем часов по формам обучения**	
	очная***	заочная***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78	78
Обязательная учебная нагрузка (всего)	74	8
в том числе:		
теоретические занятия (лекции, уроки)	54	6
лабораторные занятия		
практические занятия (семинары)	20	2
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)		
.....		
Самостоятельная работа (всего)	4	70
В том числе:		
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)		
.....		
Консультации		
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	

* - виды учебной деятельности, предусмотренные учебным планом специальности

** - объем часов по формам обучения должен соответствовать указанному количеству часов для дисциплины по учебному плану конкретной специальности

***- столбцы с формами обучения можно убирать, если данная форма обучения не реализуется в структурных подразделениях Университета, реализующих программы СПО

2.3. Тематический план учебной дисциплины «Психология общения» по очной форме обучения

Таблица 3

Коды компетенций/компетенностей	Наименование разделов (тем) учебной дисциплины	Максимальная учебная нагрузка, ч	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося					Самостоятельная работа обучающегося		Консультации
			Всего	в том числе				Всего	в том числе индивидуальный проект	
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовая работа (проект)			
ОК 1, ОК 2, ОК 5	Раздел 1. Общение как социально-психологическая проблема	18	16	12	4	-	-	2	-	-
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6	Раздел 2. Основы психологии личности, малых групп и коллективов	16	16	12	4	-	-	-	-	-
ОК 2, ОК 3, ОК 6	Раздел 3. Конфликты в деловом общении	14	12	8	4	-	-	2	-	-
ОК 1, ОК 2, ОК 4	Раздел 4. Основные формы и правила делового общения	14	14	10	4	-	-	-	-	-
ОК 1, ОК 5, ОК 9	Раздел 5. Этикет и культура поведения делового человека	16	16	12	4	-	-	-	-	-
	Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Всего:		78	74	54	20	-	-	4	-	-

2.4. Тематический план учебной дисциплины «Психология общения» по заочной форме обучения

Таблица 4

Коды компетенций/компетенностей	Наименование разделов (тем) учебной дисциплины	Максимальная учебная нагрузка, ч	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося					Самостоятельная работа обучающегося		Консультации
			Всего	в том числе				Всего	в том числе индивидуальный проект	
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовая работа (проект)			
ОК 1, ОК 2, ОК 5	Раздел 1. Общение как социально-психологическая проблема	18	2	2	-	-	-	16	-	-
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6	Раздел 2. Основы психологии личности, малых групп и коллективов	16	-	-	-	-	-	16	-	-
ОК 2, ОК 3, ОК 6	Раздел 3. Конфликты в деловом общении	14	2	2	-	-	-	12	-	-
ОК 1, ОК 2, ОК 4	Раздел 4. Основные формы и правила делового общения	20	-	-	-	-	-	20	-	-
ОК 1, ОК 5	Раздел 5. Этикет и культура поведения делового человека	16	4	2	2	-	-	12	-	-
	Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Всего:		78	8	6	2	-	-	70	-	-

2.5 Содержание программы по учебной дисциплине «Психология общения»

Таблица 5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения
		очная	заочная (с/р, ауд)	
1	2	3	4	5
Раздел 1. Общение как социально-психологическая проблема		18	18	
Тема 1.1. Общение как социально-психологический процесс	Содержание учебного материала Понятие общения. Цели, функции, виды и уровни общения. Социальные роли субъектов общения. Роли и ролевые ожидания в общении. Критерии удовлетворенности общением.	4	4	1
Тема 1.2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала Сущность социальной перцепции. Механизмы межличностного восприятия. Эффекты восприятия. Особенности формирования социальных установок.	4	4	1
Тема 1.3. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала Понятие коммуникации. Основные элементы коммуникативного процесса. Вербальная и невербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры в общении. Виды, правила и техники слушания.	6	6/2	1
	Практическое занятие Тренинговое занятие с элементами самодиагностики «Общение как обмен информацией».	4	4	2
Тема 1.4. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание учебного материала Сущность интеракции. Единицы и стратегии взаимодействия. Взаимодействие как организация совместной деятельности. Позиции взаимодействия в русле транзактного анализа.	2	2	1
Раздел 2. Основы психологии личности, малых групп и коллективов		16	16	
Тема 2.1. Проявление индивидуально-типологических особенностей личности в процессе общения	Содержание учебного материала Личность, структура личности. Мотивы поведения и деятельности. Основные типы темперамента личности. Потребности личности. Характер, акцентуации характера. Общение с различными по характеру собеседниками.	6	6	1
	Практическая работа Занятие с элементами арт-терапии «Общепсихологическая типология личности».	4	4	3
Тема 2.2. Деловое общение в рабочей группе	Содержание учебного материала Социально-психологические особенности рабочей группы. Понятие «коллектив». Психологический климат коллектива. Мотивация и типы лидерства. Социально-психологические проблемы руководства. Качества личности руководителя. Критерии оценки эффективности руководства.	6	6	1
Раздел 3. Конфликты в деловом общении		14	14	
Тема 3.1. Конфликт как особая форма взаимодействия	Содержание учебного материала Конфликты: виды, функции, структура, стадии протекания. Предпосылки возникновения конфликта в процессе общения. Стратегия поведения в конфликтной ситуации.	4	2	1
Тема 3.2. Эмоциональное реагирование и саморегуляция в конфликтах	Содержание учебного материала Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	2	2	1

Тема 3.3. Стрессоустойчивость в деловом общении	Содержание учебного материала			
	Понятие и природа стресса. Причины и источники стресса. Профилактика стрессов в деловом общении. Индивидуальная стратегия и тактика стрессоустойчивого поведения.	4	2	
	Практическое занятие			
	Тренинговое занятие «Приемы саморегуляции как условие эффективного общения».	4	2	
Раздел 4. Основные формы и правила делового общения		20	20	
Тема 4.1. Речевые стратегии и правила ведения деловых бесед	Содержание учебного материала			
	Специфика делового общения, структура коммуникативного акта и условия установления контакта. Особенности деловой беседы. Общие правила успеха деловой беседы. Структура деловой беседы. Приемы начала беседы. Парирование замечаний собеседников. Психологические приемы влияния на партнера по общению.	4	4	1
Тема 4.2. Дискуссия как вид деловой коммуникации	Содержание учебного материала			
	Понятие и особенности дискуссии. Общие требования к проведению деловой дискуссии. Этапы дискуссионного процесса. Характерные типы участников деловых обсуждений. Влияние индивидуальных особенностей на процесс общения.	4	4	1
	Практическое занятие			
	Тренинговое занятие «Психологические приемы убеждения».	4	4	2
Тема 4.3. Психологические аспекты переговорного процесса	Содержание учебного материала			
	Особенности деловых переговоров. Содержание основных этапов переговорного процесса. Выслушивание партнера как психологический прием. Техника и тактика аргументирования. Нормы и правила профессионального поведения и этикета.	4	4	1
Тема 4.4. Психологические особенности публичного выступления	Содержание учебного материала			
	Правила организации публичного выступления. Основные этапы выступления перед аудиторией. Техники завоевания внимания аудитории. Риторические приемы в публичном выступлении. Механизмы взаимопонимания в общении.	4	4/2	1
Раздел 5. Этикет и культура поведения делового человека		16		
Тема 5.1. Этика профессионального и делового общения	Содержание учебного материала			
	Понятия «этика» и «мораль». Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. Этикет как отражение морали общества. Виды этикета. Значение культуры общения для профессионального становления личности.	4	4/2	1
Тема 5.2. Нормы и правила профессионального поведения и этикета	Содержание учебного материала			
	Имидж делового человека. Внешний вид как «визитная карточка» делового человека и необходимый компонент имиджа. Роль первого впечатления в деловом общении. Приветствия, представления, поздравления. Подарки в деловой сфере. Оформление рабочего места, кабинета. Этические принципы общения.	4	4	1
Тема 5.3. Этические нормы ведения деловой переписки	Содержание учебного материала			
	Особенности деловой переписки. Виды деловых писем. Общие требования к содержанию деловых писем. Структура делового письма. Речевые обороты, принятые в деловой переписке.	4	4	1
	Практическое занятие			
	Составление и оформление деловых писем	4	4/2	
Тема 5.4. Техника веде-	Содержание учебного материала			

ния телефонных переговоров	Правила ведения делового телефонного разговора, когда звонят вам. Правила ведения делового телефонного разговора, когда звоните вы. Приемы эффективного делового телефонного разговора. Взаимодействие по телефону в трудных ситуациях. Требования к частным разговорам по телефону в деловой обстановке.	4	4	1
Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет		-	-	
Всего:		78	78	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

** Входной контроль проводится для общей оценки уровня знаний обучающихся на первой лекции путем экспресс-опроса. По результатам входного контроля преподаватель корректирует методику преподавания. Входной контроль проводится только для конвенционных специальностей.*

2.4 Информационное обеспечение, необходимое для освоения дисциплины

1. Кузнецова М.А., Психология общения: Учебное пособие для СПО. — М.: РГУП, 2019. — 167 с
2. Корягина, Н. А., Психология общения : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 493 с. — (Высшее образование). — Текст : непосредственный.
3. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16727-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536854> (дата обращения: 17.04.2024).

2.5 Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 5

Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем		
Учебный год	Наименование ПО	Сведения о лицензии
2024/2025	Офисный пакет Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN	лицензия № 45676388 от 08.07.2009 (договор 32/224 от 14.0.2009г.)
2024/2025	Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite (комплексная защита), Dr.Web Server Security Suite (антивирус)	договор №7236 от 03.11.2017г.

2.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Таблица 6

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др.	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Учебный корпус по адресу 183008, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Шмидта, д. 19, каб. 233 Кабинет социально-экономических дисциплин	Кабинет оснащен следующим оборудованием: Основное учебное оборудование: 1 персональная ЭВМ, Офисный пакет Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite (комплексная защита), Dr.Web Server Security Suite (антивирус) с выходом в локальную сеть; Дополнительные технические средства обучения, учебное оборудование, средства связи: мультимедиа-проектор Toshiba TDP-T95 – 1 шт.; экран Dгарег для проектора – 1шт.; магнитно-маркерная доска – 1 шт.; экран с подставкой – 1 шт. Учебная мебель: кресло + стол для лекционной аудитории – 56 шт.; Другое: стол демонстрационный – 2 шт.; стул мягкий – 3 шт.; тумба Маэстро – 1 шт.; тумба трибуна Маэстро - 1 шт.;

2.9. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, лабораторных работ, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований и др.

Таблица 7

Освоенные компетенции/ компетентности	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки уровня сформированности	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3	4
ОК1.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	У1, У2 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38	- проявление серьезной мотивации к профессии; - стремление к приобретению новых профессиональных знаний и умений; - проявление сообразительности, аналитических способностей, системного мышления, эрудиции; - стремление к повышению качества работы; - проявление творчества в выполнении самостоятельной работы; - тщательная подготовка по основам профессиональных знаний и т.д.	Психологические анкеты, вопросы для собеседования, вопросы дискуссии; мини-сочинения.
ОК2.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	У1 31, 33, 34, 35, 37	- способность осознавать цели деятельности и умение их пояснять; - способность и готовность выполнять деятельность по образцу; - способность использовать нормативно-правовую документацию по профессии, ГОС по профессии, учитывать нормы и правила техники безопасности; - способность организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения поставленных задач из известных, оценивать их эффективность и качество; - способность применять знания, умения и навыки на практике; - способность работать самостоятельно; - способность оценивать качество выполненной работы; - владеть измерительными навыками; - умение использовать различные источники для поиска информации, использования и ее презентации; - способность и готовность адаптироваться.	Базовые задания, тест, письменная работа, устный опрос, собеседование, научно-исследовательская работа, индивидуальные задания и др.
ОК3.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	У1, У2 32, 33, 34, 35, 36, 37	- умение планировать, организовывать и контролировать свою деятельность; - оперативно реагировать на нестандартные ситуации; - способность генерировать альтернативные варианты решения проблемы; - способность адаптироваться к новым ситуациям; - способность к творчеству;	Творческая задача, наличие аккуратных конспектов, индивидуальное домашнее задание.

		<ul style="list-style-type: none"> - стремление оперировать нормами, связанными с профессиональной деятельностью; - знание индивидуальных особенностей, определяющих возможность обоснованного выбора содержания будущего профобразования; - умение обосновывать свои решения и отстаивать их при возникновении возражений; - проявление умения брать на себя ответственность за принятие решения; - осознание меры ответственности за принятые решения; - умение пересмотреть в случае неэффективности действий, принятые в нестандартной ситуации организационно-управленческие решения и др. - умение решать проблемы, принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность. 	
ОК4.Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	У1 34, 35, 36, 37	<ul style="list-style-type: none"> - стремление самостоятельно искать, извлекать, систематизировать, анализировать и отбирать необходимую для решения учебных задач информацию; - умение передавать информацию другим на вербальном и невербальном уровне; - умение обмениваться информацией, проявлять терпимость к другим мнениям и позициям; - склонность ориентироваться в информационных потоках; - умение выделять в информации главное; - умение осознанно воспринимать информацию, распространяемую в СМИ; - стремление критически осмысливать полученные сведения, применять их для расширения своих знаний; - умение анализировать информацию, выделять главное, структурировать, представлять в доступном для других уровне, презентовать информацию. 	<p>Конспектирование материала по алгоритму; проект, реферат, исследовательская работа; составление таблиц, презентаций, опрос.</p> <p>Выполнение заданий самостоятельной работы; доклады, дискуссии.</p>
ОК5.Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	У1 34, 35, 37	<ul style="list-style-type: none"> - владение способами получения специальной информации; - стремление освоить работу с разными видами информации: диаграммами, символами, графиками, текстами, таблицами и т.д.; - владение современными средствами получения и передачи информации (факс, сканер, компьютер, принтер, модем, копир и т.д.); - владение информационными и телекоммуникационными технологиями (аудио-, видеозапись, электронная почта, СМИ, Интернет); - проявление желания работать с книгами, учебниками, справочной литературой, атласами, картами, Интернет, CD – Rom и т.д. 	<p>Наблюдение за организацией работы с информацией, конспектирование материала по алгоритму; проект, реферат, исследовательская работа; презентации, опрос.</p> <p>Выполнение заданий самостоятельной работы; доклады, дискуссии.</p>
ОК6.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстриро-	У1, У2 31, 32, 33, 34, 35, 36,	<ul style="list-style-type: none"> - проявление навыков межличностного общения; - обладает способностью и готовностью со- 	Групповая самостоятельная работа; ролевые игры, тренинги по активному

<p>вать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>37, 38</p>	<p>трудничать;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение слушать собеседников; - проявление умение работать в группе, команде; - умение координировать коллективные действия работы группы; - умение организовывать деловое общение для максимальной пользы в выполнении работы; - демонстрация организаторских способностей. 	<p>слушанию, тренинги коммуникабельности.</p>
---	---------------	--	---