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

«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГАОУ ВО «МГТУ»)
«ММРК имени И.И. Месяцева» ФГАОУ ВО «МГТУ»

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ММРК имени И.И. Месяцева
ФГАОУ ВО «МГТУ»
_____ И.В. Артеменко
«29» мая 2021 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины: ОГСЭ.06 Психология общения
программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
специальности: 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ
по программе базовой подготовки
профиль: технический
форма обучения: очная, заочная

Мурманск
2021 г.

Рассмотрено и одобрено на заседании
Методической комиссии преподавателей дисциплин профессионального цикла по специальностям 13.02.07 Электроснабжение, 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ

Председатель МК
Е.В. Горшкевич

Протокол от 29 мая 2021 г.

Разработано
на основе ФГОС СПО по специальности 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 484 от 12 мая 2014 г.

Автор (составитель): Кузь А.Э., преподаватель «ММРК имени И.И. Месяцева» ФГАОУ ВО «МГТУ»

Эксперт (рецензент): Арахамия У.Н., преподаватель «ММРК имени И.И. Месяцева» ФГАОУ ВО «МГТУ»

Пояснительная записка

1.1. Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 484 от 12 мая 2014 г. и учебным планом очной и заочной форм обучения, утвержденным 28 мая 2021 г.

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины: обеспечить более высокий уровень профессиональной подготовки обучающихся.

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.

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

З1 – взаимосвязь общения и деятельности;

З2 – цели, функции, виды и уровни общения;

З3 – роли и ролевые ожидания в общении;

З4 – виды социальных взаимодействий;

З5 – механизмы взаимопонимания в общении;

З6 – техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

З7 – этические принципы общения;

З8 – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Процесс изучения дисциплины «Психология общения» направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС СПО (табл. 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.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	У1, У2 З1, З2, З3, З4, З5, З6, З7, З8
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	У1 З1, З3, З4, З5, З7
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	У1, У2 З2, З3, З4, З5, З6, З7
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	У1 З4, З5, З6, З7
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	У1 З4, З5, З7

ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	У1, У2 З1, З2, З3, З4, З5, З6, З7, З8
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	У1, У2 З1, З2, З3, З4, З5, З6, З7, З8
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	У1 З4, З5, З6, З7
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	У1, У2 З2, З3, З4, З5, З6, З7, З8

2. Структура и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

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

Таблица 2

Виды учебной деятельности	**Объем часов по формам обучения**		
	очная	**очно-заочная**	**заочная**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**58**	**-**	**58**
Обязательная учебная нагрузка (всего)	**40**	**-**	**12**
в том числе:			
теоретические занятия (лекции, уроки)	40	-	12
лабораторные занятия	-	-	-
практические занятия (семинары)	-	-	-
курсовая работа (проект) (*если предусмотрено)*	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	**18**	**-**	**46**
В том числе:			
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (*если предусмотрено)*	-	-	-
Консультации	-	-	-
Промежуточная аттестация	Форма промежуточной аттестации *(в соответствии с учебным планом)*		
	Дифференцированный зачет	-	**Дифференцированный зачет**

2.2. Тематический план учебной дисциплины Психология общения по очной форме обучения

Таблица 3

Коды компетенций /компетентностей	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, ОК 8, ОК 9	**Раздел 1. Общение как социально-психологическая проблема**	**18**	**10**	**10**	-	-	-	**8**	-	-
	Тема 1.1. Общение как социально-психологический процесс	4	2	2	-	-	-	2	-	-
	Тема 1.2. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	4	4	4	-	-	-	-	-	-
	Тема 1.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	4	2	2	-	-	-	2	-	-
	Тема 1.4. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	6	2	2	-	-	-	4	-	-
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7	**Раздел 2. Основы психологии личности, малых групп и коллективов**	**12**	**10**	**10**	-	-	-	**2**	-	-
	Тема 2.1. Проявление индивидуально-типологических особенностей личности в процессе общения	5	4	4	-	-	-	1	-	-
	Тема 2.2. Общение в коллективе	5	4	4	-	-	-	1	-	-
	Тема 2.3. Закономерности формирования команды	2	2	2	-	-	-	-	-	-
ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 9	**Раздел 3. Конфликты в общении**	**12**	**8**	**8**	-	-	-	**4**	-	-
	Тема 3.1. Конфликт как особая форма взаимодействия	6	4	4	-	-	-	2	-	-

	Тема 3.2. Эмоциональное реагирование и саморегуляция в конфликтах	4	2	2	-	-	-	2	-	-
	Тема 3.3. Стрессоустойчивость в деловом общении	2	2	2	-	-	-	-	-	-
ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 8	**Раздел 4. Основные формы и правила делового общения**	**14**	**10**	**10**	-	-	-	**4**	-	-
	Тема 4.1. Речевые стратегии и правила ведения деловых бесед	6	2	2	-	-	-	4	-	-
	Тема 4.2. Дискуссия как вид деловой коммуникации	4	4	4	-	-	-	-	-	-
	Тема 4.3. Психологические аспекты переговорного процесса	2	2	2	-	-	-	-	-	
	Тема 4.4. Психологические особенности публичного выступления	2	2	2	-	-	-	-	-	-
	Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет	**2**	**2**	**2**	-	-		-	-	-
Всего:		**58**	**40**	**40**	-	-	-	**18**	-	-

2.2. Тематический план учебной дисциплины Психология общения по заочной форме обучения

Таблица 4

Коды компетенций /компетентностей	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, ОК 8, ОК 9	**Раздел 1. Общение как социально-психологическая проблема**	**15**	**3**	**3**	**-**	**-**	**-**	**12**	**-**	**-**
	Тема 1.1. Общение как социально-психологический процесс	3	1	1	-	-	-	2	-	-
	Тема 1.2. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	7	1	1	-	-	-	6	-	-
	Тема 1.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	2	-	-	-	-	-	2	-	-
	Тема 1.4. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	3	1	1	-	-	-	2	-	-
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7	**Раздел 2. Основы психологии личности, малых групп и коллективов**	**14**	**2**	**2**	**-**	**-**	**-**	**12**	**-**	**-**
	Тема 2.1. Проявление индивидуально-типологических особенностей личности в процессе общения	5	1	1	-	-	-	4	-	-
	Тема 2.2. Общение в коллективе	7	1	1	-	-	-	6	-	-
	Тема 2.3. Закономерности формирования команды	2	-	-	-	-	-	2	-	-
ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 9	**Раздел 3. Конфликты в общении**	**11**	**3**	**3**	**-**	**-**	**-**	**8**	**-**	**-**
	Тема 3.1. Конфликт как особая форма	5	1	1	-	-	-	4	-	-

	взаимодействия									
	Тема 3.2. Эмоциональное реагирование и саморегуляция в конфликтах	3	1	1	-	-	-	2	-	-
	Тема 3.3. Стрессоустойчивость в деловом общении	3	1	1	-	-	-	2	-	-
ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 8	**Раздел 4. Основные формы и правила делового общения**	**16**	**2**	**2**	-	-	-	**14**	-	-
	Тема 4.1. Речевые стратегии и правила ведения деловых бесед	5	1	1	-	-	-	4	-	-
	Тема 4.2. Дискуссия как вид деловой коммуникации	3	1	1	-	-	-	2	-	-
	Тема 4.3. Психологические аспекты переговорного процесса	4	-	-	-	-	-	4	-	
	Тема 4.4. Психологические особенности публичного выступления	4	-	-	-	-	-	4	-	-
	Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет	**2**	**2**	**2**	-	-		-	-	-
Всего:		**58**	**12**	**12**	-	-	-	**46**	-	-

2.3. Содержание программы по учебной дисциплине Психология общения по очной форме обучения

Таблица 5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практических занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения
		очная	заочная	
1	2	3	4	5
Раздел 1. Общение как социально-психологическая проблема		**18**	**-**	
Тема 1.1. Общение как социально-психологический процесс	**Содержание учебного материала**	**4**	-	
	Понятие общения. Цели, функции, виды и уровни общения. Социальные роли субъектов общения. Роли и ролевые ожидания в общении. Критерии удовлетворенности общением.	2	-	1
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
	Эссе на тему «Роль общения в жизни человека и в моей жизни».	2	-	3
Тема 1.2. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	**Содержание учебного материала**	**4**	-	
	Понятие коммуникации. Основные элементы коммуникативного процесса. Вербальная и невербальная коммуникация.	2	-	1
	Виды, правила и техники слушания. Коммуникативные барьеры в общении.	2	-	1
Тема 1.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	**Содержание учебного материала**	**4**	-	
	Сущность интеракции. Единицы и стратегии взаимодействия. Взаимодействие как организация совместной деятельности. Позиции взаимодействия в русле транзактного анализа.	2	-	1
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
	Мультимедийная слайдовая презентация на тему «Психологическая совместимость партнеров по общению».	2	-	3
Тема 1.4. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	**Содержание учебного материала**	**6**	-	
	Сущность социальной перцепции. Механизмы межличностного восприятия. Эффекты восприятия. Особенности формирования социальных установок.	2	-	1
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
	Кроссворд на тему «Общение как социально-психологический процесс».	4	-	3
Раздел 2. Основы психологии личности, малых групп и коллективов		**12**	**-**	
Тема 2.1. Проявление индивидуально-типологических особенностей личности	**Содержание учебного материала**	**5**	-	
	Личность, структура личности. Мотивы поведения и деятельности. Основные типы темперамента личности.	2	-	1
	Потребности личности. Характер, акцентуации характера. Общение с различными по характеру собеседниками.	2	-	

в процессе общения	**Самостоятельная работа обучающихся**		-	
	Сравнительная таблица «Особенности типов темперамента личности»	1	-	2
Тема 2.2. Общение в коллективе	**Содержание учебного материала**	**5**	-	
	Социально-психологические малой группы. Понятие «коллектив». Отличие малой группы от коллектива. Психологический климат коллектива.	2	-	1
	Мотивация и типы лидерства. Социально-психологические проблемы руководства. Качества личности руководителя. Критерии оценки эффективности руководства.	2	-	1
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
	Сравнительная таблица «Характерные черты классических стилей руководства».	1	-	2
Тема 2.3. Закономерности формирования команды	**Содержание учебного материала**	**2**	-	
	Эффективность команды. Этапы сплочения команды. Методы и факторы формирования команды.	2	-	1
Раздел 3. Конфликты в общении		**12**	**-**	
Тема 3.1. Конфликт как особая форма взаимодействия	**Содержание учебного материала**	**6**	-	
	Конфликты: виды, функции, структура, стадии протекания. Предпосылки возникновения конфликта в процессе общения.	2	-	1
	Конфликты в личностно-эмоциональной сфере. Стратегия поведения в конфликтной ситуации.	2	-	1
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
	Анализ конфликтных ситуаций.	2	-	3
Тема 3.2. Эмоциональное реагирование и саморегуляция в конфликтах	**Содержание учебного материала**	**4**	-	
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	2	-	1
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
	План-конспект по теме «Правила поведения в конфликтах»	2	-	2
Тема 3.3. Стрессоустойчивость в общении	**Содержание учебного материала**	**2**	-	
	Понятие и природа стресса. Причины и источники стресса. Профилактика стрессов в деловом общении. Индивидуальная стратегия и тактика стрессоустойчивого поведения.	2	-	1
Раздел 4. Основные формы и правила делового общения		**14**	**-**	
Тема 4.1. Речевые стратегии и правила ведения деловых бесед	**Содержание учебного материала**	**6**	-	
	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.	2	-	1

	Самостоятельная работа обучающихся		-	
	Реферат на тему: «Значение критики и комплиментов в деловом общении».	4	-	3
Тема 4.2. Дискуссия как вид деловой коммуникации	**Содержание учебного материала**	**4**	-	
	Понятие и особенности дискуссии. Общие требования к проведению деловой дискуссии. Этапы дискуссионного процесса.	2	-	1
	Характерные типы участников деловых обсуждений. Влияние индивидуальных особенностей на процесс общения.	2	-	1
Тема 4.3. Психологические аспекты переговорного процесса	**Содержание учебного материала**	**2**	-	
	Особенности деловых переговоров. Содержание основных этапов переговорного процесса. Выслушивание партнера как психологический прием. Техника и тактика аргументирования.	2	-	1
Тема 4.4. Психологические особенности публичного выступления	**Содержание учебного материала**	**2**	-	
	Правила организации публичного выступления. Основные этапы выступления перед аудиторией. Техники завоевания внимания аудитории. Риторические приемы в публичном выступлении.	2	-	1
Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет		**2**	**-**	
Всего:		**58**	**-**	

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).

2.3. Содержание программы по учебной дисциплине Психология общения по заочной форме обучения

Таблица 6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практических занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения
		очная	заочная	
1	2	3	4	5
Раздел 1. Общение как социально-психологическая проблема		**-**	**15**	
Тема 1.1. Общение как социально-психологический процесс	**Содержание учебного материала**	**-**	**3**	
	Понятие общения. Цели, функции, виды и уровни общения.	-	1	1
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**		
	Социальные роли субъектов общения. Роли и ролевые ожидания в общении. Критерии удовлетворенности общением.	-	2	2
Тема 1.2. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	**Содержание учебного материала**	**-**	**7**	
	Вербальная и невербальная коммуникация.	-	1	1
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**		
	Понятие коммуникации. Основные элементы коммуникативного процесса.	-	2	2
	Виды, правила и техники слушания.	-	2	2
	Коммуникативные барьеры в общении.	-	2	2,3
Тема 1.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	**Самостоятельная работа обучающихся**	**-**	**2**	
	Сущность интеракции. Единицы и стратегии взаимодействия. Взаимодействие как организация совместной деятельности. Позиции взаимодействия в русле транзактного анализа.	-	2	2
Тема 1.4. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	**Содержание учебного материала**	**-**	**3**	
	Сущность социальной перцепции. Механизмы межличностного восприятия.	-	1	1
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**		
	Эффекты восприятия. Особенности формирования социальных установок.	-	2	2,3
Раздел 2. Основы психологии личности, малых групп и коллективов		**-**	**14**	
Тема 2.1. Проявление индивидуально-типологических особенностей личности в процессе общения	**Содержание учебного материала**	**-**	**5**	
	Личность, структура личности. Мотивы поведения и деятельности.	-	1	1
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**		
	Потребности личности. Основные типы темперамента личности.	-	2	3
	Характер, акцентуации характера. Общение с различными по характеру собеседниками.	-	2	3

Тема 2.2. Общение в коллективе	**Содержание учебного материала**	**-**	**7**	
	Социально-психологические малой группы. Понятие «коллектив».	-	1	1
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**		
	Отличие малой группы от коллектива. Психологический климат коллектива.	-	2	2
	Мотивация и типы лидерства.	-	2	2
	Социально-психологические проблемы руководства. Качества личности руководителя. Критерии оценки эффективности руководства.	-	2	2
Тема 2.3. Закономерности формирования команды	**Самостоятельная работа обучающихся**	**-**	**2**	
	Эффективность команды. Этапы сплочения команды. Методы и факторы формирования команды.	-	2	3
Раздел 3. Конфликты в общении		**-**	**11**	
Тема 3.1. Конфликт как особая форма взаимодействия	**Содержание учебного материала**	**-**	**5**	
	Конфликты: виды, функции, структура, стадии протекания.	-	1	1
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**		
	Предпосылки возникновения конфликта в процессе общения.	-	2	2
	Конфликты в личностно-эмоциональной сфере. Стратегия поведения в конфликтной ситуации.	-	2	2
Тема 3.2. Эмоциональное реагирование и саморегуляция в конфликтах	**Содержание учебного материала**	**-**	**3**	
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия.	-	1	1
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**		
	Разрядка эмоций. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	-	2	2
Тема 3.3. Стрессоустойчивость в общении	**Содержание учебного материала**	**-**	**3**	
	Понятие и природа стресса. Причины и источники стресса.	-	1	1
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**		
	Профилактика стрессов в деловом общении.	-	2	3
Раздел 4. Основные формы и правила делового общения		**-**	**16**	
Тема 4.1. Речевые стратегии и правила ведения деловых бесед	**Содержание учебного материала**	**-**	**5**	
	Специфика делового общения, структура коммуникативного акта и условия установления контакта.	-	1	1
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**		
	Особенности деловой беседы. Общие правила успеха деловой беседы. Структура деловой беседы. Приемы начала беседы.	-	2	2

	Парирование замечаний собеседников. Психологические приемы влияния на партнера по общению.	-	2	
Тема 4.2. Дискуссия как вид деловой коммуникации	**Содержание учебного материала**	**-**	**3**	
	Понятие и особенности дискуссии. Общие требования к проведению деловой дискуссии.	-	1	1
	Содержание учебного материала	**-**		
	Этапы дискуссионного процесса. Характерные типы участников деловых обсуждений. Влияние индивидуальных особенностей на процесс общения.	-	2	2
Тема 4.3. Психологические аспекты переговорного процесса	**Самостоятельная работа обучающихся**	**-**	**4**	
	Особенности деловых переговоров. Содержание основных этапов переговорного процесса.	-	2	3
	Выслушивание партнера как психологический прием. Техника и тактика аргументирования.	-	2	3
Тема 4.4. Психологические особенности публичного выступления	**Самостоятельная работа обучающихся**	**-**	**4**	
	Правила организации публичного выступления. Основные этапы выступления перед аудиторией.	-	2	3
	Техники завоевания внимания аудитории. Риторические приемы в публичном выступлении.	-	2	3
Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет		**-**	**2**	
Всего:		**-**	**58**	

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).

2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Психология общение»

1. Методические указания к выполнению самостоятельных работ.

2.5. Информационное обеспечение, необходимое для освоения дисциплины:

Перечень основной литературы:

1. Дорошенко В.Ю. Психология и этика делового общения. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.
2. Зайцева Н.А. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме. – М.: Издательский центр «Академия», 2010.
3. Капустина В.А. Психология общения: учебное пособие/ В.А. Капустина; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 88 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57632
4. Кислицына И.Г. Психология делового общения: учебное пособие/ И.Г. Кислицына; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2017. – 112 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477381
5. Кузнецова М.А. Психология общения: учебное пособие для СПО/ М. А. Кузнецова. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. — 168 c. — ISBN 978-5-93916-811-3. — Текс: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/94194.html
6. Маслова Т.А. Психология общения: учебное пособие для СПО/ Т. А. Маслова, С. И. Маслов. — Саратов: Профобразование, 2019. — 164 c. — ISBN 978-5-4488-0299-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/85787.html
7. Музыченко В.В. Управление персоналом. – М.: Издательский центр «Академия», 2012.
8. Пшеничнова Л.М. Психология общения: учебное пособие/ Л.М. Пшеничнова. — Воронеж: ВГУИТ, 2019. — 110 c. — ISBN 978-5-00032-385-4. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/130200
9. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений. Изд. 2-е, доп. и перер. Ростов н/Д: «Феникс», 2013.
10. Тимченко Н.М. Психология и этика делового общения/ Н.М. Тимченко. – 3-е изд., стер. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. – 480 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439959
11. Усов В.В. Деловой этикет/ В.В. Усов. – М.: Издательский центр «Академия», 2013.
12. Шеламова Г.М. Этикет делового общения/ Г.М. Шеламова.– М.: Издательский центр «Академия», 2013.

Перечень дополнительной литературы:

1. Волкогонова О.Д., Зуб А.Т. Управленческая психология. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015.
2. Ефимова Н.С. Психология общения: Практикум по психологии. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2012: [Электронный ресурс]// URL https://www.twirpx.com.
3. Коноваленко М.Ю. Психология общения: учебник для СПО/ М.Ю. Коноваленко, В.А. Коноваленко. – М.: Издательство Юрайт, 2016: [Электронный ресурс]// URL: https://biblio-online.ru.
4. Мокшанцев Р.И. Психология рекламы/ Науч.ред. М.В. Удальцова. – М.: ИНФРА-М, Новосибирск: Сибирское соглашение, 2010.

5. Морозов А.В. Управленческая психология. – М.: Академический Проект; Фонд «Мир», 2008.
6. Петровский А.В. Психология/ А.В. Петровский, М.Г. Ярошевский. – М.: Издательский центр «Академия», 2011.
7. Психология делового общения. Практикум/ коллектив авторов; под ред. Н.В. Бордовской: [Электронный ресурс]// URL: https://biblio-online.ru.
8. Психология и этика делового общения/ Под ред. проф. В.Н. Лавриненко. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015: [Электронный ресурс]// URL: https://docviewer.yandex.ru
9. Рамендик Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для СПО/ Д. М. Рамендик. – М.: Издательство Юрайт, 2016: [Электронный ресурс]// URL: https://biblio-online.ru.
10. Соснин В.А., Красникова Е.А. Социальная психология. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2011.
11. Сухов А.Н. Социальная психология. – М., Издательский центр «Академия», 2013.
12. Щербатых Ю.В. Общая психология. – СПб: Питер, 2008.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. программный комплекс «Экзаменатор», разработанный Центром информационных технологий МГТУ для обеспечения организации и поддержки процесса тестирования знаний обучающихся ММРК имени И.И. Месяцева ФГБОУ ВО «МГТУ» по любым дисциплинам учебных планов специальностей всех форм обучения;
2. электронный каталог научной, учебной литературы и периодических изданий;
3. виртуальная справочная служба в режиме on-line.

Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем:

Таблица 7

Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем		
Учебный год	*Наименование ПО*	*Сведения о лицензии*
2021/2022	Офисныйпакет Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN	лицензия № 45676388 от 08.07.2009 (договор 32/224 от 14.0.2009г.)
2021/2022	Антивирус Dr.WebDesktopSecuritySuite (комплексная защита), Dr.WebServerSecuritySuite (антивирус)	договор №7236 от 03.11.2017г.

2.6. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Таблица 8

№ п/п	**Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др.**	**Перечень оборудования и технических средств обучения**
1.	г. Мурманск, ул. Шмидта, д. 19, конференц-зал) Лаборатория коммуникативных	Лаборатория укомплектована следующим оборудованием: учебная мебель: стол для переговоров – 1 шт.; кресла – 17 шт., стулья – 19 шт.

	тренингов	

2.7. 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 9

Освоенные компетенции/ компетентности	**Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)**	**Показатели оценки уровня сформированности**	**Формы и методы контроля и оценки**
1	2	3	4
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	У1, У2 З1, З2, З3, З4, З5, З6, З7, З8	- 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.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	У1 З1, З3, З4, З5, З7	- 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;	Базовые задания, тест, письменная работа, устный опрос, собеседование, научно-исследовательская работа, индивидуальные задания и др.

		- 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.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	У1, У2 З2, З3, З4, З5, З6, З7	- 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; - 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 принятия 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.	Творческая задача, наличие аккуратных конспектов, индивидуальное домашнее задание.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных	У1 З4, З5, З6, З7	- стремление самостоятельно искать, извлекать, систематизировать, анализировать и отбирать необходимую для решения учебных задач информацию; - умение передавать информацию другим на вербальном и невербальном уровне;	Конспектирование материала по алгоритму; проект, реферат, исследовательская работа; составление таблиц, презентаций, опрос.

задач, профессионального и личностного развития		-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.	Выполнение заданий самостоятельной работы; доклады, дискуссии.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	У1 З4, З5, З7	- 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.	Наблюдение за организацией работы с информацией, конспектирование материала по алгоритму; проект, реферат, исследовательская работа; презентации, опрос. Выполнение заданий самостоятельной работы; доклады, дискуссии.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	У1, У2 З1, З2, З3, З4, З5, З6, З7, З8	- проявление навыков межличностного общения; - обладает способностью и готовностью сотрудничать; - 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.	Групповая самостоятельная работа; ролевые игры, тренинги по активному слушанию, тренинги коммуникабельности.
ОК 7. Брать на себя	У1, У2	- проявление ответственность за выполняемую работу;	Наблюдение за организацией работы с

ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	З1, З2, З3, З4, З5, З6, З7, З8	- умение брать на себя ответственность за принятые решения; - умение брать ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения задания.	информацией, за соблюдением технологии работы с программами выполнения заданий. Выполнение заданий самостоятельной работы.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	У1 З4, З5, З6, З7	- умение реализовывать в повседневной жизни полученные знания, умения и навыки; - умение планировать будущее и отдаленное будущее, обоснованно выбирать варианты реализации жизненных планов; - проявление склонности к саморазвитию; - обладание способностью учиться; - умение работать самостоятельно; - способность воспринимать критику от других обучающихся; - способность критично относиться к своей работе; - проявление устойчивого стремления к самосовершенствованию.	Тренинги саморазвития, психологические тесты, ролевые игры, доклады презентации, дискуссии, круглые столы, журналы обучающихся, портфолио.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	У1, У2 З2, З3, З4, З5, З6, З7, З8	- владение навыками саморазвития и умелое их использование для повышения личной конкурентоспособности; - способность найти необычные, оригинальные идеи выполнения решения; - умение отклоняться от традиционных схем мышления, готовность к инновациям; - способность принимать непопулярные решения, если этого требует ситуация; - умение осуществлять самостоятельную работу по самообразованию и самосовершенствованию; - проявление инициативности и предпринимательского духа; - активное участие в разработке новых проектов; - владение терминологией по предмету; - использование специальных (теоретические и практические) знаний в конкретной области или на стыке областей; - владение письменной и устной коммуникацией на родном языке;	Конспектирование материала по алгоритму; проект, реферат, презентации, опрос. Выполнение заданий самостоятельной работы; доклады.

		- умение презентовать себя и коллектив, в котором работает; - владение иностранными языками и способами взаимодействия с окружающими и удаленными событиями и людьми; - владение навыками работы с документами.	