

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дзюба Татьяна Ивановна  
Должность: Заместитель директора по УР  
Дата подписания: 20.09.2022  
Уникальный программный ключ:  
e447a1f4f41459ff1adadaa327e34f42e93fe7f6

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"  
(ДВГУПС)

Амурский институт железнодорожного транспорта - филиал федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный  
государственный университет путей сообщения» в г. Свободном  
(АМИЖТ - филиал ДВГУПС в г. Свободном)

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_ Т.И. Дзюба

03.06.2022

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины  
(МДК, ПМ)

### ОГСЭ.05 Психология общения

для специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

направленность(профиль)/специализация: технологический

Составитель(и): преподаватель Ермолаева Е.С.

Обсуждена на заседании ПЦК: АМИЖТ – общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Протокол от 24.03.2022 № 4

Старший методист \_\_\_\_\_ Н.Н. Здриль

г. Свободный  
2022 г.

Рабочая программа дисциплины (МДК, ПМ) ОГСЭ.05 Психология общения  
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.01.2018 №

Форма обучения **заочная**

**ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ) В ЧАСАХ С УКАЗАНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ И МАКСИМАЛЬНОЙ НАГРУЗКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость **48 ЧАС**

|                         |    |                           |
|-------------------------|----|---------------------------|
| Часов по учебному плану | 48 | Виды контроля на курсах:  |
| в том числе:            |    | зачёты с оценкой (курс) 2 |
| обязательная нагрузка   | 8  |                           |
| самостоятельная работа  | 40 |                           |
| консультации            | 0  |                           |

**Распределение часов дисциплины (МДК, ПМ) по семестрам (курсам)**

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр на<br>курсе>) | 2 (1.2) |    | Итого |    |
|---|---------|----|-------|----|
|   | уп      | рп |       |    |
| Неделя                                    |         |    |       |    |
| Вид занятий                               | уп      | рп | уп    | рп |
| Лекции                                    | 6       | 6  | 6     | 6  |
| Практические                              | 2       | 2  | 2     | 2  |
| Итого ауд.                                | 8       | 8  | 8     | 8  |
| Контактная работа                         | 8       | 8  | 8     | 8  |
| Сам. работа                               | 40      | 40 | 40    | 40 |
| Итого                                     | 48      | 48 | 48    | 48 |

### 1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)

- 1.1 Теоретические основы изучения общения в психологии. Методологические и логические основы психологии общения. Психологическая структура и функции общения. Психологические особенности делового общения. Культура поведения и этика делового общения. Речевой этикет или этика делового красноречия. Психологические особенности делового телефонного разговора и письменного делового общения. Коммуникации в процессе организации совместных действий. Социально-психологическая характеристика конфликтов. Психологическая характеристика невербального общения. Верификация ложной информации в процессе общения. Определение и психологическая структура лжи. Верификация ложной информации.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|   |  |
|---|--|
| Код дисциплины:   | ОГСЭ.05  |
| <b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>  |  |
| 2.1.1   | ОГСЭ.01 Основы философии                               |
| 2.1.2   | БД.4 История   |
| 2.1.3   | БД.2 Литература  |
| 2.1.4   | ПОО.1 Основы профессиональной и проектной деятельности |
| 2.1.5   | БД.1 Русский язык                                      |
|   | Дисциплина изучается на 1 курсе                        |
| <b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (МДК, ПМ) необходимо как предшествующее:</b> |  |
| 2.2.1   | ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи                   |
| 2.2.2   | ОГСЭ.02 История  |

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**ОК 01: выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;**

**Знать:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

**Уметь:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

**ОК 02: осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;**

**Знать:** номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

**Уметь:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска

**ОК 03: планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;**

**Знать:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

**Уметь:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

**ОК 04: работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;**

**Знать:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

**Уметь:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

|  |
|--|
| <b>ОК 05: осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</b>   |
| <b>Знать:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений   |
| <b>Уметь:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе   |
| <b>ОК 06: проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</b>   |
| <b>Знать:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; основы нравственности и морали демократического общества; основные компоненты активной гражданско-патриотической позиции; основы культурных, национальных традиций народов российского государства   |
| <b>Уметь:</b> описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; проявлять и отстаивать базовые общечеловеческие, культурные и национальные ценности российского государства в современном сообществе  |
| <b>ОК 07: содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</b>   |
| <b>Знать:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; основные виды чрезвычайных событий природного и техногенного происхождения, опасные явления, порождаемые их действием; технологии по повышению энергоэффективности зданий, сооружений и инженерных систем   |
| <b>Уметь:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности при выполнении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, текущего ремонта и реконструкции строительных объектов, оценить чрезвычайную ситуацию, составить алгоритм действий и определять необходимые ресурсы для её устранения; использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности при выполнении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, текущего ремонта и реконструкции строительных объектов |
| <b>ОК 09: использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</b>  |
| <b>Знать:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности  |
| <b>Уметь:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение  |
| <b>ОК 10: пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</b>   |
| <b>Знать:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности   |
| <b>Уметь:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы  |
| <b>ОК 11: использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</b>  |
| <b>Знать:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты  |
| <b>Уметь:</b> 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  |

**В результате освоения дисциплины (МДК, ПМ) обучающийся должен**

|     |  |
|-----|--|
| 3.1 | <p><b>Знать:</b> 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; номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; основы нравственности и морали демократического общества; основные компоненты активной гражданско-патриотической позиции; основы культурных, национальных традиций народов российского государства; правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; основные виды чрезвычайных событий природного и техногенного происхождения, опасные явления, порождаемые их действием; технологии по повышению энергоэффективности зданий, сооружений и инженерных систем; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>  |
| 3.2 | <p><b>Уметь:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; проявлять и отстаивать базовые общечеловеческие, культурные и национальные ценности российского государства в современном сообществе; соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности при выполнении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, текущего ремонта и реконструкции строительных объектов, оценить чрезвычайную ситуацию, составить алгоритм действий и определять необходимые ресурсы для её устранения; использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности при выполнении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, текущего ремонта и реконструкции строительных объектов; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; 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.</p> |

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С  
УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ  
ЗАНЯТИЙ**

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/   | Курс | Часов | Компетенции                               | Литература                                       | Примечание                                       |
|-------------|---|------|-------|---|--|--|
|             | <b>Раздел 1. Лекционные занятия</b>   |      |       |   |  |  |
| 1.1         | Теоретические основы изучения общения в психологии. Методологические и логические основы психологии общения. Степень научной разработанности проблемы. Предмет и задачи психологии общения как отрасли психологической науки. Социология коммуникации и психология общения. Общение как ведущая деятельность специалиста по социальной работе. Речь как важнейшее средство общения. Виды речи. Психофизиологические основы речи.  | 1    | 2     | ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06                   | Л1.1Л2.1<br>Л2.2<br>Л2.3Л3.1<br>Л3.2<br>Э1 Э2 Э3 | Активное слушание                                |
| 1.2         | Психологическая структура и функции общения. Этика общечеловеческая и этика профессиональная. Формирование профессиональной этики. Принципы этики деловых отношений. Определение и психологическая структура общения. Реализация функций общения в деятельности специалиста по социальной работе. Использование средств общения в процессе социально-педагогической деятельности. Социально-психологическая характеристика деловых и личных взаимоотношений. Проблема социальной перцепции и взаимопонимания. Психологическая структура восприятия человека человеком: восприятие его внешних признаков, соотнесение их с личностными характеристиками индивида и интерпретация на этой основе их поступков. Идентификация и эмпатия. Социально-психологические эффекты: ореола, первичности, новизны; стереотипы и этностереотипы, способы их нейтрализации. | 1    | 2     | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ОК 10 | Л1.1Л2.1<br>Л2.2<br>Л2.3Л3.1<br>Л3.2<br>Э1 Э2    | Работа в малых группах. Игровые методы обучения. |
| 1.3         | Психологическая характеристика невербального общения. Разделы психологии, изучающие невербальные средства общения. Кинесика. Экстралингвистика и паралингвистика. Такесика. Проксемика. Значение взгляда в общении. Мимика как средство общения. Пантомимика. Виды жестов и поз.  | 1    | 2     | ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06                   | Л1.1Л2.1<br>Л2.2<br>Л2.3Л3.1<br>Л3.2             | Методы группового решения творческих задач       |
|             | <b>Раздел 2. Практические занятия</b>   |      |       |   |  |  |
| 2.1         | Общение как инструмент современного специалиста. Нейтрализация стереотипов общения.   | 1    | 2     | ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06                   | Л1.1Л2.1<br>Л2.2<br>Л2.3Л3.1<br>Л3.2             | Диспуты  |
|             | <b>Раздел 3. Самостоятельная работа</b>   |      |       |   |  |  |
| 3.1         | Л1.1, с. 11-38. Описать три основных механизма перцепции.   | 1    | 4     | ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06                   |  |  |

|     |  |   |   |   |                                      |  |
|-----|--|---|---|---|--------------------------------------|--|
| 3.2 | Психологические особенности делового общения. Культура поведения и этика делового общения. Культура поведения как форма общения людей, их поступки, основанные на нравственности, этическом вкусе и соблюдении определенных норм и правил. Единство внутренней и внешней культуры человека, умение найти нравственную линию поведения в нестандартной, экстремальной ситуации. Современные взгляды на место этики в деловом общении. Общеэтические принципы и характер делового общения. | 1 | 4 | ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 10 ОК 11 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 |  |
| 3.3 | Речевой этикет или этика делового красноречия. Речевой этикет - правило речевого поведения в обществе. Деловая риторика и ее значимость для эффективности деловых отношений. Национальные, исторические и др. корни делового красноречия.  | 1 | 4 | ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06                         | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2          |  |
| 3.4 | Виды речевого воздействия и специфические требования этики, предъявляемые к каждому виду (выступлению на общем собрании, совещании, участию в деловой беседе и пр.). Стиль делового речевого воздействия и этикет. Compliments. Эпидейктическая речь.  | 1 | 4 | ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06                         | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э3    |  |
| 3.5 | Психологические особенности делового телефонного разговора и письменного делового общения. Практические рекомендации и нормы делового этикета в отношении телефонного разговора. Схема наиболее рациональной композиции делового разговора. Что можно и нужно и что нельзя говорить по телефону. Методы достижения результативности телефонного делового разговора в рамках этикета.   | 1 | 4 | ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06                         | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 |  |
| 3.6 | Этикет телефонного разговора.  | 1 | 4 | ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07                   | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 |  |
| 3.7 | Коммуникации в процессе организации совместных действий. Социально-психологическая характеристика конфликтов. Типология конфликтов. Управление конфликтной ситуацией. Стратегии и алгоритм разрешения конфликтов. Психологическая коррекция конфликтного общения.  | 1 | 4 | ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06                         | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2          |  |
| 3.8 | Л1.1, с. 70-98. Описать четыре группы невербальных средств общения.  | 1 | 4 | ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06                         |                                      |  |
| 3.9 | Верификация ложной информации в процессе общения. Определение и психологическая структура лжи. Определение и основные формы лжи: умолчание (тайна) и искажение (ложь). Причины негативного искажения информации. Признаки обмана в общении.  | 1 | 4 | ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06             | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 |  |

|      |  |   |   |   |  |   |
|------|--|---|---|---|--|---|
| 3.10 | Верификация ложной информации. Верификация ложной информации по словам; верификация ложной информации по голосу; верификация ложной информации по пластике; верификация ложной информации по мимике. | 1 | 4 | OK 01 OK<br>02 OK 03<br>OK 04 OK<br>05 OK 06<br>OK 07 OK<br>09 OK 10<br>OK 11 | Л1.1Л2.1 Л2.2<br>Л2.3Л3.1 Л3.2             |   |
|      | <b>Раздел 4. Контроль</b>  |   |   |   |  |   |
| 4.1  | Дифференцированный зачет   | 1 |   | OK 01 OK<br>02 OK 03<br>OK 04 OK<br>05 OK 06<br>OK 07 OK<br>09 OK 10<br>OK 11 | Л1.1Л2.1 Л2.2<br>Л2.3Л3.1 Л3.2<br>Э1 Э2 Э3 | Тестовое задание к дифференцированному зачету |

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещен в приложении

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (МДК, ПМ)

|      | Авторы, составители              | Заглавие  | Издательство, год    |
|------|----------------------------------|---|----------------------|
| Л1.1 | Бороздина Г.В.,<br>Кормнова Н.А. | Психология общения: учебник и практикум для СПО | Москва: Юрайт, 2019. |

#### 6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (МДК, ПМ)

|      | Авторы, составители | Заглавие   | Издательство, год  |
|------|---------------------|--|--|
| Л2.1 | Козьяков Р. В.      | Психология общения   | Москва: Директ-Медиа, 2014,<br><a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=229235">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=229235</a> |
| Л2.2 | Шеламова Г.М.       | Деловая культура и психология общения: учебник               | М.: Академия, 2009.  |
| Л2.3 | Ефимова Н. С.       | Психология общения. Практикум по психологии: Учебное пособие | Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2013, <a href="http://znanium.com/go.php?id=395328">http://znanium.com/go.php?id=395328</a>                              |

#### 6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (МДК, ПМ)

|      | Авторы, составители | Заглавие                          | Издательство, год           |
|------|---------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| Л3.1 | Рогов Е.И.          | Психология общения: Учеб. пособие | М.: Гуманит, 2001.          |
| Л3.2 | Козьяков Р. В.      | Психология общения                | Москва: Директ-Медиа, 2014. |

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (МДК, ПМ)

|    |   |   |
|----|---|---|
| Э1 | Электронно-библиотечная система Znanium.com | <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>     |
| Э2 | Университетская библиотека ONLINE           | <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> |
| Э3 | Образовательная платформа Юрайт             | <a href="http://urait.ru">urait.ru</a>                    |

#### 6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (МДК, ПМ), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

##### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

- LibreOffice – офисный пакет (свободно распространяемое ПО)
- Free Conference Call (свободная лицензия)
- Zoom (свободная лицензия)

##### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

1. Профессиональная база данных, информационно-справочная система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru>
2. Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - <http://www.garant.ru>

**7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ)**

| Аудитория                        | Назначение                 | Оснащение  |
|----------------------------------|----------------------------|--|
| АМИЖТ (СПО)<br>Аудитория 217 (1) | Кабинет психологии общения | Комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, шкафы. Мультимедийный проектор, ноутбук, экран. Дидактический материал. Портреты философов, психологов. LibreOffice – офисный пакет (свободно распространяемое ПО). Free Conference Call (свободная лицензия). Zoom (свободная лицензия). |

**8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)**

Основным видом занятий по изучению дисциплины «Психология общения» являются учебные занятия в форме лекций – для освоения теоретических знаний, а также выполнение практических работ – для формирования практических умений и навыков, составление отчетов по практическим работам.

Самостоятельная работа: прежде всего, следует внимательно ознакомиться с рабочей учебной программой, тематикой учебных занятий, подобрать рекомендуемую литературу. Для формирования системы знаний и умений по дисциплине рекомендуется придерживаться последовательности изучения разделов и тем, предложенной в программе и методических рекомендациях.

Приступая к проработке темы, необходимо уяснить круг рассматриваемых вопросов. Затем изучить материал темы по конспекту и рекомендуемой литературе, выделить главные вопросы, законспектировать основные положения, ответить на вопросы для самопроверки.

Отчет по практическим работам должен характеризовать всю выполненную работу с представлением рефератов, конспектов и объяснений хода выполненной работы. Составление конспекта может быть начато при выполнении работы, а окончательное его оформление выполняется в качестве самостоятельной работы.

Для активизации учебного процесса при изучении дисциплины эффективно применяются презентации по различным темам лекций.

Для проведения занятий по дисциплине используются средства обучения:

- учебники, информационные ресурсы Интернета;
- справочные материалы;
- инструкции для выполнения практических занятий.

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и другие платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.

**Оценочные материалы при формировании рабочей программы дисциплины  
ОГСЭ.05 «Психология общения»**

**1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.**

Показатели и критерии оценивания компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ОК 11.

| Объект оценки | Уровни сформированности компетенций  | Критерий оценивания результатов обучения        |
|---------------|--|---|
| Обучающийся   | Низкий уровень<br>Пороговый уровень<br>Повышенный уровень<br>Высокий уровень | Уровень результатов обучения не ниже порогового |

Шкалы оценивания компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ОК 11 при сдаче зачета с оценкой

| Достигнутый уровень результата обучения | Характеристика уровня сформированности компетенций  | Шкала оценивания    |
|---|---|---------------------|
| Низкий уровень                          | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала;</li> <li>- допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой;</li> <li>- не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</li> </ul>  | Неудовлетворительно |
| Пороговый уровень                       | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обнаружил знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности;</li> <li>- справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой;</li> <li>- знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины;</li> <li>- допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.</li> </ul> | Удовлетворительно   |
| Повышенный уровень                      | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обнаружил полное знание учебно-программного материала;</li> <li>- успешно выполнил задания, предусмотренные программой;</li> <li>- усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины;</li> <li>- показал систематический характер знаний учебно-программного материала;</li> <li>- способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.</li> </ul>  | Хорошо              |
| Высокий уровень                         | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала;</li> <li>- умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой;</li> <li>- ознакомился с дополнительной литературой;</li> <li>- усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии;</li> <li>- проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.</li> </ul>  | Отлично             |

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

| Планируемый уровень результатов освоения | Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения  |   |   |   |
|--|--|---|---|---|
|  | Неудовлетворительно  | Удовлетворительно   | Хорошо  | Отлично   |
| Знать                                    | Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их | Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом | Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных | Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных |
| Уметь                                    | Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.  | Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным                      | Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения зада-                                | Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при                   |
| Владеть                                  | Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.  | Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.                            | Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных                    | Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при                   |

## 2. Перечень вопросов и задач к дифференцированному зачету

Примерный перечень вопросов и задач к дифференцированному зачету

Компетенции ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ОК 11:

1. Психология общения как наука. Предмет и объект.
2. Психологические основы механизма внушения.
3. Личностные факторы восприимчивости к психологическому воздействию.
4. Ситуативная восприимчивость к психологическому воздействию.
5. Механизмы психологической защиты в деловом и неформальном общении.
6. Приемы убеждения. Требования к процессу убеждения. Основные правила.
7. Приемы внушения. Особенности суггестивного текста.
8. Психологические особенности убеждения.
9. Сравнительный анализ отдельных механизмов психологического воздействия в деловом общении. Подражание. Заражение. Внушение. Убеждение.
10. Понимание социальной перцепции. Механизмы взаимоотношений в процессе общения.
11. Идентификация. Эмпатия. Рефлексия.
12. Каузальная атрибуция личности. Установки в восприятии человека человеком.

13. «Эффект одеяла». Стереотипизация. Этнические стереотипы. Точность межличностной перцепции.
14. Специфика обмена информацией в коммуникативном процессе.
15. Оптико-кинетическая система знаков. Паралингвистические и экстралингвистические системы знаков.
16. Место взаимодействия в структуре общения. Формы и нормы совместной деятельности.
17. Коммуникативные барьеры в общении.
18. Виды общения.
19. Этапы процесса обмена информацией. Обратная связь в коммуникативном процессе.
20. Средства невербальной коммуникации. Визуальная, акустическая, тактильная, ольфакторная области.
21. Манипуляция в процессе общения и противостояние манипуляции.
22. Особенности общения в команде.
23. Правила общения по телефону.
24. Проксемика. Какую роль играет расположение собеседников в пространстве.
25. Особенности вербальной коммуникации.
26. Функции невербального общения.
27. Функции вербального общения.
28. Активное и пассивное слушание. Приемы слушания.
29. Трудности общения. Деформации общения.
30. Публичное выступление: как сделать его идеальным.

### **Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.**

#### *Примерные задания теста*

Компетенции ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ОК 11.

#### 1. Установите правильное соответствие:

- |    |                                 |   |
|----|---------------------------------|---|
| а) | коммуникативная сторона общения | I. обмен информацией между общающимися индивидами |
| б) | интерактивная сторона общения   | II. восприятие и понимание партнёрами друг друга  |
| в) | перцептивная сторона общения    | III. взаимодействие общающихся индивидов          |

#### Выберите один правильный ответ

2. Множественные, мимолётные, непосредственные контакты незнакомых друг с другом людей:

- а) массовое общение
- б) массовая коммуникация
- в) массовая информация

3. Три основные механизмы перцепции:

- а) идентификация, эмпатия, рефлексия
- б) монологическая, диалогическая, полилогическая
- в) массовая, перцептивная, коммуникативная

4. Средства общения, определяющие содержательность словесного действия:

- а) вербальные
- б) коммуникативные
- в) невербальные

5. Интерактивная сторона общения:

- а) это обмен информацией между общающимися индивидами
- б) это восприятие и понимание партнёрами друг друга
- в) это взаимодействие общающихся индивидов

б. Единая соц. ячейка, члены которой целенаправленно связаны друг с другом и зависят друг от друга:

- а) социальная группа
- б) социальная общность
- в) малая группа

7. С точки зрения официальной регламентации выделяют группы:

- а) условные, реальные
- б) официальные (формальные), неофициальные (неформальные)
- в) большие, средние, малые

8. Что означает понятие «эмпирический»:

- а) основанный на опыте
- б) происхождение слова или выражения
- в) основная мысль

9. Установите правильное соответствие:

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| а) непосредственное общение | I. неполный психический контакт при помощи каких-либо устройств                       |
| б) опосредованное общение   | II. более или менее регулярное общение в малых группах                                |
| в) межличностное общение    | III. естественный психологический контакт индивидов при наличии чёткой обратной связи |

10. Сообщение, адресуемое не отдельным лицам, а большим социальным группам при помощи масс-медиа:

- а) массовое общение
- б) массовая коммуникация
- в) массовая информация

11. Три основные коммуникативные формы:

- а) монологическая, диалогическая, монотеическая
- б) монологическая, диалогическая, полилогическая
- в) идентификация, эмпатия, рефлексия

12. Средства общения, определяющие выразительность словесного действия:

- а) вербальные
- б) коммуникативные
- в) невербальные

13. Перцептивная сторона общения:

- а) это обмен информацией между общающимися индивидами
- б) это восприятие и понимание партнёрами друг друга
- в) это взаимодействие общающихся индивидов

Полный комплект тестовых заданий в корпоративной тестовой оболочке АСТ размещен на сервере УИТ ДВГУПС, а также на сайте Университета в разделе СДО ДВГУПС (образовательная среда в личном кабинете преподавателя).

Соответствие между балльной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

| Объект оценки | Показатели оценивания результатов обучения | Оценка                | Уровень результатов обучения |
|---------------|--|-----------------------|------------------------------|
| Обучающийся   | 60 баллов и менее                          | «Неудовлетворительно» | Низкий уровень               |
|               | 74 - 61 баллов                             | «Удовлетворительно»   | Пороговый уровень            |
|               | 84 - 75 баллов                             | «Хорошо»              | Повышенный уровень           |
|               | 100 - 85 баллов                            | «Отлично»             | Высокий уровень              |

### 3. Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) дифференцированного зачета.

Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, дифференцированного зачета

| Элементы оценивания   | Содержание шкалы оценивания  |   |   |  |
|---|--|---|---|--|
|   | Неудовлетворительно  | Удовлетворительно   | Хорошо  | Отлично  |
| Соответствие ответов формулировкам  | Полное несоответствие  | Значительные погрешности  | Незначительные погрешности  | Полное соответствие  |
| Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли | Полное несоответствие критерию.                                      | Значительное несоответствие критерию  | Незначительное несоответствие критерию  | Соответствие критерию при ответе на все вопросы.   |
| Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы  | Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы | Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.). | Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.                            | Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.   |
| Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы                            | Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.             | Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.   | Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.  | Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер |
| Качество ответов на дополнительные вопросы  | На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.    | Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.   | 1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя.<br>2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя. | Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.  |

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.