



Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

Утверждаю
Заместитель начальника колледжа
по учебно-методической работе
А.И.Колесниченко

СГ.06 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Методическое пособие для выполнения самостоятельных работ по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МО–38 02 01-СГ.06.СР

РАЗРАБОТЧИК	Тихонова Е.Ю.
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ	Судьбина Н.А.
ГОД РАЗРАБОТКИ	2025

МО-38 02 01-СГ.06.СР	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ	С.2/11

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	3
Перечень самостоятельных работ	6
Самостоятельная работа №1. Классификация общения. Виды общения, функции общения. Типы межличностного общения.....	7
Самостоятельная работа №2. Средства общения: вербальные и невербальные	8
Литература	9
Приложение 1.....	10

МО-38 02 01-СГ.06.СР	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ	С.3/11

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельные работы разработаны в соответствии с Рабочей программой учебной дисциплины СГ.06 «Психология общения» и является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Самостоятельная работа учебной дисциплины «Психология общения» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Цель: приобретение обучающимися теоретических знаний и практических умений в области психологии общения.

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

-применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

-использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

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

-взаимосвязь общения и деятельности;

-цели, функции, виды и уровни общения;

-роли и ролевые ожидания в общении;

-виды социальных взаимодействий;

-механизмы взаимопонимания в общении;

- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

-этические принципы общения;

-источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Элементы общих компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-ОК 06, ОК 09.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

МО-38 02 01-СГ.06.СР	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ	С.4/11

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Самостоятельная (внеаудиторная) работа проводится с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся.

Самостоятельная (внеаудиторная) работа сопровождается управлением со стороны преподавателя и в сочетании с аудиторными занятиями должна обеспечивать развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся. Для этого указания включают рекомендации для самостоятельной работы по освоению (закреплению) теоретического материала и вопросы для самопроверки знаний.

Для выполнения самостоятельной работы обучающиеся обеспечиваются доступом к необходимым источникам, а также электронными адресами соответствующих информационных ресурсов сети Интернет. Время на выполнение самостоятельной работы эмпирически обосновано преподавателем с тем, чтобы оно не превышало объем времени предусмотренным рабочей программой.

По наиболее сложным разделам рабочей программы предусмотрено проведение консультаций, в основном групповых.

В процессе самостоятельной работы над теоретическим материалом рекомендуется: с начала определиться с требованиями к знаниям и умениям, после этого проработать конспект, заданные страницы и параграфы учебной и

МО-38 02 01-СГ.06.СР	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ	С.5/11

дополнительной литературы, а затем перейти к ответам на контрольные вопросы и к выполнению заданий, предусмотренных изучаемой темой.

Оценка самостоятельной (внеаудиторной) работы осуществляется в ходе текущего контроля в основном в виде опроса по контрольным вопросам и в виде оценивания результатов выполнения индивидуальных домашних заданий по пятибалльной системе.

«ОТЛИЧНО», если учебный материал понят и объяснен, имеют место четкие ответы на дополнительные вопросы, свободное владение информацией, в том числе применительно к решению профессиональных задач и их анализ, видна работа с дополнительными источниками.

«ХОРОШО» если учебный материал понят и объяснен, имеют место четкие ответы на дополнительные вопросы, достаточное владение учебной информацией, в том числе применительно к решению профессиональных задач.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», если даются исчерпывающие ответы на контрольные вопросы и выполнены полностью задания, но при дополнительных вопросах и объяснениях возникают затруднения.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», если имеют место затруднения при ответах на контрольные вопросы, требуются наводящие вопросы, не выполнены полностью или частично домашние задания.

МО-38 02 01-СГ.06.СР	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ	С.6/11

Перечень самостоятельных работ

№ п/п	Темы самостоятельной работы	Количество часов
1	Самостоятельная работа №1. Классификация общения. Виды общения, функции общения. Типы межличностного общения.	2
2	Самостоятельная работа 2. Средства общения: вербальные и невербальные	2
	Итого	4

Самостоятельная работа №1. Классификация общения. Виды общения, функции общения. Типы межличностного общения.

Цель работы:

- 1.Привитие навыков работы с учебной литературой.
- 2.Развитие познавательных способностей.

Литература:

- 1.Сухов, А. Н. Основы социальной психологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. Н. Сухов. - Электрон. дан. - М. : КНОРУС, 2023. - 241 с.
- 2.Сахарчук, Е. С. Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. С. Сахарчук. - Электрон. текстовые дан. - Москва: КНОРУС, 2020
- 3.Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для сред. проф. образования / Д. М. Рамендик. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2022.
- 4.Немов, Р. С. Психология [Электронный ресурс]: в 2-х ч.; учебник для сред. проф. образования. Ч. 1 / Р. С. Немов. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2023

Порядок выполнения работы:

- 1.Ознакомиться с литературой
2. Ответить на вопросы для самоконтроля и закрепления знаний.

Проблемные вопросы

1. Три стороны, или функции: общения у социальных психологов (Б.Д. Парыгин, Г.М.Андреева).
2. Пирамида Маслоу

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение понятиям «психология общения» и «общение» и назовите девять групп коммуникативных потребностей человека.
2. В чем заключаются социальный и психологический смыслы общения?
3. Какова история изучения проблемы общения?

Виды контроля:

- 1.Проверка письменных ответов.
- 2.Устный опрос по теме.

Самостоятельная работа №2. Средства общения: вербальные и невербальные

Цель работы:

- 1.Привитие навыков работы с учебной литературой.
- 2.Развитие познавательных способностей.

Литература:

- 1.Немов, Р. С. Психология [Электронный ресурс] : в 2-х ч.; учебник для сред. проф. образования. Ч. 2 / Р. С. Немов. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2023
- 2.Немов , Р. С. Психология : в 2-х ч.; учебник для сред. проф. образования. Ч. 1 / Р. С. Немов . - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2023.
3. Немов, Р. С. Психология: в 2-х ч.; учебник для сред. проф. образования. Ч. 2 / Р. С. Немов . - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2023
- 4.Психология делового общения [Электронный ресурс]: практикум / Н. В. Бордовская [и др.]. - Электрон. текстовые дан. - Москва : КноРус, 2023

Порядок выполнения работы:

- 1.Ознакомиться с литературой
2. Ответить на вопросы для самоконтроля и закрепления знаний.

Виды контроля:

- 1.Проверка письменных ответов.
- 2.Устный опрос по теме.

Проблемные места:

1. Общее понятие о психике и психологии;
2. Что изучает наука психология.
3. Строение НС.
4. Раскройте основные функции общения
5. Перечислить виды общения.

Контрольные вопросы:

1. Что такое такесика
2. Приведите примеры экстралингвистика

МО-38 02 01-СГ.06.СР	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГУ»	
	ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ	С.9/11

3. Опишите поведение описываемое Проксемикой

Литература

Виды источников	Наименование рекомендуемых учебных изданий
Основные	<p>1. Рамендик, Д. М. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2020. - 207 on-line. - (Профессиональное образование).</p> <p>2. Аминов, И. И. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник / И. И. Аминов. - Москва: КноРус, 2020. - 256 on-line. - (Среднее проф. образование)</p>
Дополнительные	<p>1. Сухов, А. Н. Основы социальной психологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. Н. Сухов. - Электрон. дан. - М. : КНОРУС, 2023. - 241 с.</p> <p>2. Сахарчук, Е. С. Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. С. Сахарчук. - Электрон. текстовые дан. - Москва: КНОРУС, 2020</p> <p>3. Столяренко, Л. Д. Социальная психология [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. - Электрон. текстовые дан. - Москва: КноРус, 2021.</p> <p>4. Рамендик, Д. М. Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для сред. проф. образования / Д. М. Рамендик. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2022</p> <p>5. Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для сред. проф. образования / Д. М. Рамендик. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2022.</p> <p>6. Немов, Р. С. Психология [Электронный ресурс]: в 2-х ч.; учебник для сред. проф. образования. Ч. 1 / Р. С. Немов. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2023</p> <p>7. Немов, Р. С. Психология [Электронный ресурс] : в 2-х ч.; учебник для сред. проф. образования. Ч. 2 / Р. С. Немов. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2023</p> <p>8. Немов, Р. С. Психология : в 2-х ч.; учебник для сред. проф. образования. Ч. 1 / Р. С. Немов. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2023.</p> <p>9. Немов, Р. С. Психология: в 2-х ч.; учебник для сред. проф. образования. Ч. 2 / Р. С. Немов. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2023</p> <p>Психология делового общения [Электронный ресурс]: практикум / Н. В. Бордовская [и др.]. - Электрон. текстовые дан. - Москва : КноРус, 2023</p>
Интернет-источники	<p>1) Портал психологии - "Psychology.ru": [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.psychology.ru</p> <p>2) Журнал "Psychologies": [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.psychologies.ru</p> <p>3) Электронная библиотека учебников: [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://studentam.net/</p> <p>4) Библиотека Гумер - гуманитарные науки: [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.gumer.info/</p> <p>5) PSYLIB: Психологическая библиотека "Самопознание и саморазвитие": [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://psylib.kiev.ua/</p>
Электронные образовательные ресурсы	<p>ЭБС «Book.ru», https://www.book.ru</p> <p>ЭБС «ЮРАЙТ» https://www.biblio-online.ru</p> <p>ЭБС «Академия», https://www.academia-moscow.ru</p> <p>Издательство «Лань», https://e.lanbook.com</p> <p>Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн», https://www.biblioclub.ru</p>
Периодические издания	Журнал «Главбух»

Приложение 1

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КОМПЬЮТЕРНОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Компьютерная презентация (слайд-шоу) - это набор слайдов, созданных в программе Microsoft Power Point.

- Точки не ставятся: в заголовках текста, если на слайде введен текст одного предложения и в конце последних предложений текста.
- Прямые цитаты размещаются на отдельном слайде с полной подписью автора (имя и фамилия или инициалы и фамилия, исключение – псевдонимы). Допустимый вариант – две небольшие цитаты на одну тему на одном слайде.
- Все схемы и графики должны иметь названия, отражающие их содержание.
- Используемые иллюстрации должны быть подписаны.
- Шрифт должен быть без засечек, для заголовка шрифт не менее 24, для информации – не менее 18.
- **Важная информация может быть выделена жирным шрифтом** – это поможет ее восприятию и акцентирует внимание зрителей.
- Каждый слайд имеет заголовок. Стили **заголовков и подзаголовков** тем должны отличаться.
- **Фон и цвет шрифта** должны сочетаться, текст должен быть хорошо виден, поэтому рекомендуется использовать светлый фон и темный цвет шрифта. Подбор шрифтов и художественное оформление слайдов должны соответствовать содержанию и учитывать восприятие аудитории.
- Все слайды презентации должны быть оформлены в едином стиле: единство шрифтов, цветовых схем, оформление заголовков и т.д.
- Подчеркивание НЕ используется, т.к. оно в документе указывает на гиперссылку.
- Используемые в презентации рисунки должны быть уменьшенного объема.
- **Анимация** используется только в том случае, когда это необходимо. Специальные эффекты не должны отвлекать
- Для правильной работы презентации все вложенные файлы (документы, видео, звук и пр.) размещайте в ту же папку, что и презентацию.

Структура презентации:

- На первом слайде пишется название презентации, имя автора дата создания, организация.

МО-38 02 01-СГ.06.СР	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ	С.11/11

- На слайдах презентации не пишется весь текст, который произносит докладчик (во-первых, произнесение доклада теряет смысл, во-вторых, длинный текст на слайде плохо воспринимается и мешает слушанию и пониманию).
- Текст на слайде должен содержать только ключевые фразы, которые докладчик развивает и комментирует устно.
- Материал, изложенный в презентации, должен быть структурирован.
- Содержание слайда должно восприниматься все сразу – одним взглядом.
- В конце презентации представляется список использованных источников, оформленный по правилам библиографического описания.

Правила составления списка используемых источников:

Сначала описываются законодательные, нормативные источники и основная используемая литература (учебники), далее – дополнительная (учебные пособия, справочники, журналы, книги по домоводству), профессиональные журналы, интернет-ресурсы.

Все источники располагаются в алфавитном порядке по фамилии автора.

Пример:

- Анфимова Н.А.; Захарова Т.И.; Татарская Л.Л. Психология. – М.: Экономика, 2020. – стр. 150с.
- Черникова О.А. Невербальное общение / Психология / 2020, №12, с.10.
- Сайт ассоциации психологов РФ, раздел «Профессиональная этика», [html:\\www.karving.ru](http://www.karving.ru)